



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 19 del reg.	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2017-2019 (ART. 2, COMMI 594-599, L. N. 244/2007)
Data 09.03.2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno 9 del mese di MARZO alle ore 15:35 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

			Presenti	Assenti
Nazzarro	Velia	Sindaco	X	
Ottaviani	Italo	Vice Sindaco	X	
Mazzetti	Mario	Assessore	X	
Di Gennaro	Augusto	Assessore	X	
De Luca	Rosa	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Elena Gavazzi.

Assume la presidenza il Sindaco che, verificato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare l'argomento in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2017-2019 (ART. 2, COMMI 594-599, L. N. 244/2007)**" – e ritenutala meritevole di accoglimento;

Visti i pareri espressi sulla proposta di deliberazione dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 c. 1 T.U. D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrale e sostanziale.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto,  
Con voto unanime,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione Immediatamente Eseguita ex art. 134/4 del D.Lgs n. 267/2000



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà, 1 - Tel.: 08639081- Fax: 0863-995412



## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

**Oggetto:** Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2017-2019 (art.2, commi 594 - 599, L. n. 244/2007).

L'Assessore alle finanze

Visto l'art. 2, comma 594, della legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008), il quale stabilisce che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- e) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Rilevato che, ai sensi del comma 595 del predetto art. 2, in sede di redazione del piano di cui alla lettera a) occorre indicare anche "le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forma di verifica a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze";

Rilevato altresì, ai sensi del comma 596, che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi e benefici;

Visto l'allegato piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594, della legge n. 244/2007 predisposto per il periodo 2017-2019;

Considerato che limitatamente alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, di cui alla lettera e) del predetto comma 594, risulta opportuno rinviarne la definizione a successivo atto, in considerazione della necessità completare l'azione ricognitiva degli stessi;

Richiamata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 267/2000;

Visti il decreto legislativo n. 267/2000 e il vigente Statuto comunale;

Visto altresì l'art. 6, della legge n. 122/2010 che ha introdotto ulteriori riduzioni dei costi degli apparati amministrativi;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

Approvare il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese (art. 2, commi 594 e seguenti della legge n. 244/2007) per il periodo 2017-2019, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Rinviare a successivo atto la definizione delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese connesse all'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni strumentali.

Provvedere alla pubblicazione del piano in oggetto sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Trasmettere, per gli adempimenti di competenza, copia del presente provvedimento ai responsabili dei servizi.

Provvedere alla pubblicazione del piano all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente.

Trasmettere una relazione sull'attuazione del presente piano, a consuntivo annuale, all'organo di revisione e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, in conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 597, della legge n. 244/2007.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, e. 4, del citato T.U.

Corsoli,

L'Assessore alle finanze

f.to Dott. Mario Mazzetti

---

In ordine alla regolarità tecnica e contabile : favorevole

Il Responsabile del Servizio Ragioneria  
f.to Dott.ssa Anna Maria D'Andrea

---

## **PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONAUZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX. ART. 2, COMMA 594 L. N.244/2007**

### **DOTAZIONI INFORMATICHE**

#### **1. Postazioni Informatiche**

Le normative vigenti hanno imposto negli ultimi anni una forte spinta ai processi di informatizzazione e già nel 2016 si è registrata un'ulteriore accelerazione, concretizzatasi tra l'altro nell'obbligatorietà di implementare i sistemi in uso con i nuovi moduli PagoPA, la piattaforma telematica che consente ai cittadini di effettuare i propri pagamenti in favore delle P.A. in modalità elettronica. La spinta all'automazione e digitalizzazione non sembra fermarsi e quindi le nuove correlate esigenze appaiono poco compatibili con l'obbligo generalizzato di riduzione delle spese, a cui si aggiunge il costante bisogno di continuare a garantire sempre maggiori livelli di sicurezza.

#### **2. Indirizzi generali**

Per la gestione delle dotazioni informatiche in uso, si confermano i consueti criteri generali:

-la sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.

Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori, risultano avanzate richieste di sostituzione dotazioni obsolete in corso di valutazione.

Si conferma la linea di privilegiare l'utilizzo di stampanti e scanner attraverso il collegamento in rete attesa la " necessità di produrre sempre di più documenti in formato elettronico.

Si conferma altresì la volontà di pervenire all'individuazione, compatibilmente con le scadenze dei contratti in essere, di un unico gestore per la fornitura e manutenzione dei sistemi informativi in uso agli uffici comunali ovvero in subordine, mantenere gli attuali sistemi facendo in modo che essi possano operare su una banca dati unitaria aperta e condivisa purché si ottenga una migliore specificità dei sistemi improntata anche ad un complessivo contenimento dei costi di gestione.

#### **3. Obiettivi da perseguire**

- Riduzione delle stampe, in particolare quelle a colori da effettuarsi solo nei casi di reale necessità.
- Riduzione dei costi di manutenzione e per l'acquisto dei materiali di consumo (cartucce, toner, ecc.).
- Utilizzazione mercato elettronico/Consip, anche per acquisti di modesta entità laddove il ricorso al mercato elettronico risulti comunque vantaggioso.

#### **4. Dismissione di dotazioni**

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione delle stesse fino al termine della ciclo di vita.

## **APPARECCHI DI TELEFONIA**

### Telefonia fissa

E' previsto un apparecchio di telefonia fissa per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il traffico intersede è effettuato con tecnologia a costo zero. Attualmente il servizio di fonia esistente a tecnologia VoIP, sta evidenziando un risparmio sui costi complessivi, oltre ad aver consentito l'ampliamento della capacità delle funzioni telefoniche.

Sono possibili verifiche a campione circa il corretto utilizzo delle utenze, nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

### Telefonia Mobile

Il contratto attualmente in essere (Vodafone) consente l'interazione tra le sim esistenti, (assegnate solo ad alcuni dipendenti comunali) ed il sistema di rete fissa con tariffe vantaggiose. La procedura, previo pagamento di costi fissi mensili, attribuisce un quantitativo di traffico illimitato.

Resta confermato il numero delle sim utilizzate e pur avendo raggiunto un buon livello di contenimento dei costi, i competenti uffici sono sempre pronti a valutare ulteriori proposte migliorative.

Sono possibili verifiche a campione circa il corretto utilizzo delle utenze, nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

### Obiettivi

Ricorrere alle procedure del mercato elettronico per l'individuazione del fornitore.

## **ELENCO AUTOMEZZI**

Si riporta di seguito l'elenco dei mezzi e dell'unica autovettura di servizio di cui dispone l'Ente per compiti istituzionali.

Per ciò che riguarda i collegamenti interni, con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Tutti i mezzi sono dotati di un libretto sul quale sono registrati quotidianamente i chilometri percorsi e gli utilizzatori. E' in fase di predisposizione un apposito regolamento per la gestione ed uso degli automezzi comunali.

### **Obiettivi**

Si è provveduto ad affidare la fornitura di carburanti a società avente punto di prelievo nel territorio comunale, previo espletamento di procedura di gara, avendo preso atto della assoluta non economicità del ricorso alla ditta affidataria della convenzione Consip- lotto Abruzzo - società Kuwait Petroleum, disponibile a 50 km di distanza.

Redazione specifico regolamento per la gestione ed utilizzazione mezzi comunali.

Si è provveduto ad estendere le coperture assicurative per infortunio dei conducenti gli automezzi comunali e delle coperture assicurative per gli infortuni dei dipendenti in caso vengano autorizzati ad espletare la missione utilizzando il proprio mezzo.

Anche a seguito della definizione della nuova procedura relativa al servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e delle mutate esigenze organizzative, oltre alle difficoltà economiche e amministrative correlate alla sostituzione/ammodernamento degli automezzi, è all'esame del competente Servizio la verifica della dismissione di alcuni mezzi, inclusi i veicoli elettrici, pratica che sarà corredata della necessaria documentazione attestante la congruità delle soluzioni adottate.

**COMUNE DI CARSOLI**

MEZZO	TARGA	SERVIZIO	ANNO IMM.
FIAT PANDA	CB88LJ	TECNICO	2002
FIAT PANDA	YA138AL	VIGILI	2016
FIAT PANDA	DV452TC	USO COMUNE	2009
APE PIAGGIO	PR096103	TECNICO	1990
TATA	CB874SA	TECNICO	2002
MOTOSCOPIA	AAC874	TECNICO	1996
FIAT STILO	CN838AR	VIGILI	2004
FIAT DUCATO	CK396PG	SOCIALE	2004
AUTOM.PROTEZ. CIVILE	DE478HF	PROT.CIVILE	2006
VEICOLI ELETTRICI		TECNICO	2003
VEICOLI ELETTRICI		TECNICO	2003
TRATTORINO	AEB049	URBANISTICA	2006

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Dott.ssa Velia Nazzarro

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Elena Gavazzi

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA  
che la presente deliberazione

- Viene pubblicata in data odierna sul sito web del Comune – albo pretorio on line per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, c. 1 del T.U. 18.08.2000 n. 267/2000 – art. 32 c. 1 Legge 18.06.2009 n. 69)
- E' stata compresa nell'elenco prot. n° 2171 in data odierna delle delibere comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 18.08.2000 n. 267)
- E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Comunale, li 10.03.2017

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Elena Gavazzi

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA  
che la presente deliberazione

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U.)
- E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3 del T.U. 267/2000)
- E' stata pubblicata sul sito web del Comune – albo pretorio on line – come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000 e dall'art. 32 c. 1 Legge 18.06.2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Comunale, li .....

Il Segretario Comunale  
\_\_\_\_\_