



# COMUNE DI GIANO VETUSTO

Provincia di Caserta  
Via Municipio Nr. 4 – 81042 GIANO VETUSTO (CE)  
Tel. 0823871008 – Fax 0823653624  
C. F.: 80006910618 – P. IVA: 01752120616  
Posta elettronica: segreteria@comune.gianovetusto.ce.it  
Posta Elettronica Certificata: demo.giano@asmepec.it  
Sito Web: www.comune.gianovetusto.ce.it

**Pubblicata all'albo pretorio-on line**

## Nr.12 del REGISTRO GENERALE

### Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

**Oggetto: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

L'anno duemilasedici, il giorno trentuno del mese di maggio, alle ore 12,00, nella sala consiliare, in seguito a convocazione diramata dal Sindaco con avvisi protocollo n 2105\_del \_24/05/2016 è riunito il Consiglio Comunale in seduta unica, pubblica ordinaria.

I componenti il Consiglio, relativamente all'argomento di cui all'oggetto, pertanto, risultano presenti come di seguito precisato:

<i>N.P.</i>	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
1	ZONA ANTONIO	X	
2	FEOLA ANTONIO	X	
3	MERCONE ERNESTO		X
4	CARBONE PASQUALE	X	
5	MERCONE GIUSEPPE	X	
6	GALLINA GIUSEPPE		X
7	SIMONE GIUSEPPE	X	
8	ZITIELLO FRANCESCO	X	
9	BONACCI GIOVANNI	X	
10	FEOLA VINCENZO		X
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>3</b>

Assiste la dott.ssa Mariarosaria Lanzaro, Segretario Comunale, incaricato per la redazione del verbale.

Il dott. Antonio ZONA, assunta la Presidenza nella sua qualità di Sindaco, accertata la presenza del numero legale ai fini della validità dell'adunanza, passa alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno: **“Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)”**.

Il Sindaco illustra il punto all'ordine del giorno.

Il consigliere G. Bonacci evidenzia la necessità di dismettere lo scuolabus assegnato dalla Regione Campania al Comune di Giano Vetusto, in quanto inutilizzato e chiede di rendere edotta la Regione Campania di tale situazione.

Il Sindaco A. Zona replica affermando che il Comune di Giano vetusto ha più volte tentato un utilizzo produttivo del suddetto bene, in ogni caso prende atto della richiesta del consigliere G. Bonacci.

Successivamente

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**PREMESSO** che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

**RICHIAMATO** in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

**TENUTO** conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- ♦ nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- ♦ nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);

- ♦ il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- ♦ a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

**ATTESO** che, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

**VISTO** il *“Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”* predisposto dal Responsabile del servizio di concerto con il personale incardinato nell'area tecnica, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** l'articolo 42, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che demanda al Consiglio Comunale la competenza in merito all'approvazione di *“programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie”*;

**ACQUISITI :**

- il parere di regolarità tecnica del responsabile dell'area tecnica ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 49 e 147 bis del dc. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., in calce alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- il parere di regolarità contabile del responsabile dell'area finanziaria, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 49 e 147 bis del dc. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., in calce alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**CON VOTI** favorevoli sei, contrari 1 (uno- G. Bonacci), resi nei modi di legge

**DELIBERA**

1) di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- 2) di approvare il “*Piano triennale di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*” redatto ai sensi dell’articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di pubblicare il Piano:
  - ◆ presso l’Ufficio relazioni con il Pubblico per tutto il triennio di validità del piano;
  - ◆ presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
  - ◆ all’Albo Pretorio online dell’ente per 30 giorni consecutivi;
- 4) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano al Responsabile del servizio Amministrativo/tecnico ed al personale incardinato nell’area amministrativa e tecnica;
- 5) di demandare al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i dipendenti di cui al precedente punto 3), la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale;

Infine il Consiglio Comunale, stante l’urgenza di provvedere, con favorevoli sei, contrario 1 (uno- G. Bonacci)

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

# **COMUNE DI GIANO VETUSTO**

## **(PROV. CASERTA)**

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 31.05.2016)*

### **PREMESSA**

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il Comune di Giano Vetusto ha un territorio di 11,55 chilometri quadrati situato in zona prevalentemente collinare e conta, alla data del 31/12/2015, di n. 647 abitanti.

I dipendenti in servizio sono 3 così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali

<b>Categoria</b>	<b>Area tecnica</b>	<b>Area amministrativa</b>	<b>Area finanziaria</b>	<b>Area Vigilanza</b>	<b>Totale ente</b>
A					
B					
C	1	1			2
D		1			1
Dirigenti					
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

n. 1 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti;

## **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

### *La situazione attuale*

L'ente è attualmente dotato di n. 5 postazioni di lavoro a fronte di n. tre unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali, quali segretario comunale, personale in convenzione (Comune di Riardo). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	<b>Totale</b>	<b>Proprietà</b>	<b>Noleggio</b>
<i>Personal computer</i>	7	7	0
<b>Ipad</b>	0	0	0
<b>Tablet</b>	0	0	0
<b>Stampanti in bianco e nero -</b>	6	4	2
<b>Stampanti multifunzione colori con scanner</b>	1	1	0

<b>Telefax</b>	1	1	0
<b>Fotocopiatrici</b>	1	1	0
<b>Server</b>	1	1	0
<b>Plotter</b>	0	0	0

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

	<b>Manuten- zione</b>	<b>Materiale di consumo e ricambi</b>	<b>Noleggio</b>	<b>Totale</b>
<b>Computer</b>				
<b>Stampanti</b>		900,00		900,00
<b>Telefax</b>				50,00
<b>Fotocopiatrici</b>				1.080,00
<b>Scanner</b>				
<b>Server</b>	150,00			150,00
<b>TOTALE</b>	892,00	158,00	1.080,00	2.130,00

### *Le misure di razionalizzazione*

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

**Posto di lavoro:** postazione individuale

**Ufficio:** posti di lavoro collocati in una medesima stanza

**Area di lavoro** insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- ♦ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- ♦ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;

- ◆ stampante di rete;

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ◆ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer, Mozilla Firefox*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ◆ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ◆ un collegamento ad una stampante individuale presente nell'ufficio;
- ◆ un collegamento ad uno scanner individuale presente nell'ufficio;

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

L'eventuale rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina sulla base di convenzioni CONSIP, ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigrafia e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

### 1) **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

### **TELEFONIA FISSA E MOBILE**

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa di cui n. 2 linee tradizionali (analogico) e 1 linea FIBRA.

Attualmente sono attive n. due linee telefoniche, dotate di n. 7 apparecchi. La centralina telefonica è stata acquistata nell'anno 1997 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM ITALIA.

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 3 apparecchi cellulari, di cui n. 3 in proprietà, dei quali entro la fine dell'anno è prevista la relativa dismissione.

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante affidamento diretto.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a €300,00:

### **B) LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
Auto di rappresentanza	0
Autovetture di servizio	1

Autocarri e motocarri	2
TOTALE	3

### *Le misure di razionalizzazione*

Nel triennio 2016/2018 si prevede la dismissione di 1 autocarro di proprietà comunale.

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ◆ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:**
- ◆ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo;
- ◆ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

### **C) GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Nel triennio 2016/2018 non si prevede una diminuzione del patrimonio immobiliare, atteso che il patrimonio immobiliare non utilizzato per esigenze di servizio è normalmente utilizzato per finalità scolastiche.

#### **Le misure di razionalizzazione**

L'esigenza di contenimento delle spese riguarda le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio;
- b) l'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di

progetti a forte impatto sociale. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

**IL SINDACO**

**f.to(dott. Antonio ZONA)**

# COMUNE DI GIANO VETUSTO

PROVINCIA DI CASERTA

SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 31/05/2016

---

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI  
(Art.49 e 147 bis Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267)

---

OGGETTO PROPOSTA: **Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

**FAVOREVOLE**

**Il Responsabile del Servizio Interessato**

*f.to( dott. Antonio Zona)*

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

**FAVOREVOLE**

**Il Responsabile del Servizio Interessato**

*dott. Antonio Zona*

---

**Giano Vetusto, 31 maggio 2016.**

**IL PRESIDENTE**

**f.to(dott. Antonio ZONA)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**f.to( dott.ssa Mariarosaria Lanzaro)**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

( art. 124 del D. Lgs. Nr. 267/2000)

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio online a partire dal giorno 7/06/2016 e che vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.

Giano Vetusto, 7 giugno 2016

**IL MESSO COMUNALE**

**f.to(Giovanni Feola)**

***CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE***

Sulla scorta della relazione del messo comunale

**SI CERTIFICA**

Che copia della presente è stata affissa all'albo pretorio online dal 7/06/2016 al \_\_\_\_/06/2016 e che contro la stessa \_\_\_\_\_ pervenute opposizioni.

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

**Giovanni Feola**

**La presente deliberazione è divenuta esecutiva:**

- **Per decorrenza dei termini, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs 267/2000** ( dieci giorni dalla pubblicazione) in data \_\_\_\_\_
- **Dichiarata immediatamente eseguibile ,ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. 267/2000.**

Giano Vetusto, li \_\_\_\_/\_\_\_\_2016

Il Segretario Comunale