



# CITTA' DI MANFREDONIA

## Provincia di Foggia

### Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n.68 del **4.12.2013**

n° **359**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2014 - 2016 PER IL CONTINEMINTO DI SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL COMUNE

L'anno duemilatredici il giorno quattro del mese di dicembre alle ore 13,30 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

#### LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO Sindaco - Presidente

dagli Assessori Comunali:

VARRECCHIA ANTONIETTA  
ANGELILLIS ANTONIO  
BRUNETTI ADAMO  
CASCAVILLA PAOLO

CLEMENTE MATTEO  
PALUMBO MATTEO - Vice Sindaco  
RINALDI PASQUALE  
ZINGARIELLO SALVATORE

Sono assenti i signori:PALUMBO MATTEO.

Partecipa il Segretario Generale: FIORENTINO FEDERICO GIOVANNI.

Il Presidente constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

---

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che la legge n. 244 del 24/12/2007- Legge Finanziaria 2008- ha introdotto rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni in particolare:

- all'art. 2, comma 594 si prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
  1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  2. delle autovetture di servizio, attraverso ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
  3. dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 597 stabilisce che le amministrazioni pubbliche trasmettano a consuntivo annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- all'art. 2, comma 598 si dispone che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

**Visto** lo schema di Bilancio annuale di Previsione per l'esercizio 2014;

**Ritenuto** necessario approvare, sentiti gli uffici competenti per materia, il "Piano per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune" per il triennio 2014/2016;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento di Contabilità;

**Visto** il D.Lgs 18.08.2000 n. 267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL.;

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario e Tecnico ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

**A voti** unanimi, legalmente espressi;

## D E L I B E R A

1) di approvare il seguente piano triennale di contenimento, per i motivi espressi in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamati, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art. 2 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008):

a) per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si è già provveduto ad un programma di razionalizzazione come di seguito indicato:

### **Personal Computer**

Gli Amministratori, i dipendenti comunali e i Lavoratori Socialmente Utili con funzioni amministrative sono dotati di personal computer collegati ai Server comunali.

Ogni Personal Computer, in base alla funzione svolta dal titolare viene configurato al fine di utilizzare procedure, servizi e accessi a Internet.

La manutenzione dei personal computer viene eseguita dal personale del Servizio Sistemi Informatici e solo in caso di necessità (acquisto di materiale) si ricorre all'esterno.

In altri casi in cui occorre sostituire il Personal Computer in dotazione di una postazione il Servizio Sistemi Informatici si occupa del riuso del vecchi PC, riconfigurandoli adeguatamente al fine della utilizzazione degli stessi su postazioni su cui sono richieste prestazioni inferiori.

### **Stampanti**

Le stampanti attualmente presenti sono dimensionate alle esigenze degli uffici: all'atto dell'acquisto, viene valutato il tipo di stampante in base al tipo e qualità di stampe degli uffici.

Con l'utilizzo delle risorse di rete e apposite cartelle dedicate allo scambio dei dati si evitano le stampe intermedie per il passaggio di documenti informali tra gli uffici.

Ulteriori risparmi si ottengono con l'utilizzo interno della posta elettronica e della posta elettronica certificata.

In ogni caso per le grandi quantità dei dati vengono utilizzati i fotocopiatori, configurati appositamente in rete, considerato il costo/pagina è notevolmente inferiore.

### **Software gestionali**

Il Servizio Sistemi Informatici, ha realizzato internamente i software gestionali di Protocollo / Determinazioni / Deliberazioni / Gestione Pratiche Urbanistica / Gestione Appuntamenti Servizi Sociali. Nel 2011 sono state aggiornate e configurate tutte le procedure gestite in rete, alcune con oltre venti utenze, con notevole risparmio per l'amministrazione..

### **Gestione server**

Sempre dal personale interno vengono configurati e gestiti i Server Comunali, al fine di consentire l'accesso alle risorse di rete e ai software gestionali in base a permessi specifici che vengono attribuiti agli utenti a seconda del ruolo che hanno all'interno dell'Amministrazione.

Durante il 2011 sono state avviate le procedure di configurazione per l'utilizzo del sistema di connettività del CNIPA, che hanno richiesto la revisione della rete locale nonché la verifica dei firewall utilizzati per la sicurezza.

Il Servizio gestisce un apposito server per il monitoraggio degli accessi alla rete Internet, su cui è stato configurato un livello di sicurezza minimo, che andrebbe potenziato.

- b) Per quanto riguarda la telefonia nel 2011 sono stati adottati sistemi di riduzione della spesa e del contenimento dell'uso della rete telefonica comunale.

### **TELEFONIA FISSA**

- Per la telefonia fissa si sta procedendo ad attivare la convenzione CONSIP. E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino del Comune è di tipo misto. Tale soluzione garantisce il contenimento dei costi relativi al traffico interno, in quanto sfrutta le connessioni presenti tra le diverse sedi (sede principale, sedi distaccate).

### **TELEFONIA MOBILE**

- Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione utenze di telefonia mobile assegnate per esigenze di servizio, per pronta e costante reperibilità e garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che funzionano prevalentemente in rete tra di loro con numeri predeterminati e canone fisso, ad esclusione delle dotazioni del Sindaco, Assessori e Dirigenti che hanno più ampio margine di funzionamento.  
E' in corso una verifica dei prezzi tariffari delle diverse offerte di contratti di natura diversa con i vari gestori di telefonia mobile per ottenere misure di contenimento della spesa.

- c) Per quanto riguarda le autovetture di servizio si è provveduto all'ammodernamento di una parte del parco veicolare dell'Ente acquistando mezzi a basso impatto ambientale (GPL) tra quelli disponibili nella convenzione CONSIP.

Per il ridimensionamento del parco si sta provvedendo all'alienazione dei mezzi non più idonei all'uso e non rispondenti alle norme in materia di impatto energetico e ambientale previsto dalla direttiva 2009/33/Ce con gara a procedura aperta già disertata per due volte.

- d) Per quanto riguarda la programmazione dei Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, il Servizio Finanziario e Tecnico ha eseguito un'attività ricognitoria che viene riassunta come di seguito:

### **FITTI PASSIVI**

Anno 2014	€. 167.772,08
Anno 2015	€. 80.279,76

Anno 2016

€. 80.279,76

- 2) di pubblicare il presente piano sul sito istituzionale dell'ente adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale;
- 3) di trasmettere il presente deliberato ai responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza;
- 4) di dare atto che a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti;
- 5) di dichiarare il presente deliberato immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. n. 134 comma 4° del D.Lgs n. 267/2000;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to: Fiorentino**

---

IL PRESIDENTE

**F.to: Riccardi**

---

---

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data 13 DIC.2013 ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 42625 del 13 DIC.2013.

3. è stata trasmessa in data 13 DIC.2013 ai seguenti uffici per l'esecuzione:

**Al Dirigente F.F. del 3° Settore.**

---

---

4.

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il ..... per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, li 13 DIC.2013

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to: Fiorentino**

---