



# Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425 / 497272 - Fax 0425 / 497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

E-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

PEC: [protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it)

COPIA

Delibera N. 93 Del 29-07-2015

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	Piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2 comma 594 e 599 legge 244/07.
----------	---

L'anno duemilaquindici addì ventinove del mese di luglio alle ore 23:00 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

NOME	CARICA	Presente/Assente	
BOMBONATO ANTONIO	Sindaco	Presente	
FERRARI MOIRA	Vice Sindaco	Presente	
BOARETTO CHIARA	Assessore	Presente	
	TOTALE	PRESENTI 3	ASSENTI 0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Zappaterra Natalia.

Il Sig. ANTONIO BOMBONATO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO:**

CHE la legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

CHE, in particolare, l'art. 2, comma 594 della predetta legge, prevede che ai fini del contenimento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 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;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

### **CONSIDERATO:**

CHE il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di 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, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

CHE il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

### **DATO ATTO:**

CHE il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

CHE il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.LGS. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;

### **DATO ATTO:**

CHE il competente settore dell'amministrazione comunale ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dal art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008 ad eccezione dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali che saranno oggetto di apposita deliberazione consiliare come previsto dalla Legge 133 del 6.8.08 – art. 58;

**CONSIDERATO:**

CHE le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano diversi responsabili di servizio al fine del conseguimento di economie di bilancio;

CHE il piano triennale reso pubblico attraverso il sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

**VISTI**

Il vigente Statuto comunale;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.L.vo 18.8.2000 n. 267 ed acquisiti i prescritti pareri;

Con voti unanimi resi per alzata di mano

**DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** l'allegato piano per il triennio 2015/2017 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate;
2. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2015/2017 sul sito istituzionale dell'Ente;
3. **DI INCARICARE** l'ufficio ragioneria alla predisposizione di una relazione a consuntivo annuale da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
4. **DI ALLEGARE** la presente deliberazione al bilancio di previsione 2015/2017;
5. **DI DICHIARARE**, con successiva separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

## Allegato alla deliberazione PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

### DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE (Pc, Stampanti, Fotocopiatori, calcolatrici, Fax, etc.)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
SPESE RELATIVE ALLA ASSISTENZA E MANUTENZIONE	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017
DI STRUMENTI INFORMATICI E DI UFFICIO.	16.730,00	4.000,00	15.000,00	15.000,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		- 12.730,00	+ 11.000,00	0,00

- Nell'esercizio 2014 si è provveduto alla sostituzione ed integrazione dei software gestionali in dotazione agli uffici comunali provvedendo all'acquisto delle licenze software della ditta Halley Veneto ciò al fine di adeguare i gestionali a quelli degli altri comuni aderenti alla convenzione per la gestione associata delle funzioni fondamentali. L'impegno assunto nel 2014 comprende sia i software, la loro manutenzione e aggiornamento e la formazione del personale. In considerazione che la normativa impone l'adozione di nuovi software (ad es. la archiviazione documentale, la dematerializzazione dei documenti, la digitalizzazione, ecc.) non è prevedibile nel triennio un risparmio di spesa

• Piano per la razionalizzazione delle  
dotazioni strumentali che corredano gli uffici

UFFICIO	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Strumenti in dotazione a tutti gli uffici comunali	N. 1 FOTOCOPIATORE (a noleggio)	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo date le condizioni di noleggio che sono inferiori rispetto a quelle praticate da CONSIP
		Non si rilevano margini di economia
	N. 1 FAX (a carta comune)	
	N. 1 COMPUTER SERVER	Non si rilevano margini di economia
	N. 1 DISTRUGGI DOCUMENTI	
Ufficio Segreteria - commercio	N. 1 TAGLIERINA	
	N. 2 PC	
	N. 1 STAMPANTE LASER	Utilizzo del fotocopiatore con funzione di stampante atteso che il costo del noleggio non è a costo copia ma bensì
	N. 2 CALCOLATRICI	

	N. 2	TELEFONI	forfettario;
Ufficio Protocollo - tributi	N. 2	PC	Utilizzo preferibilmente di stampanti in bianco e nero.
	N. 1	STAMPANTE LASER	Utilizzo di schermi LCD con riduzione di consumo energia elettrica.
	N.1	STAMPANTE multifunzione CALCOLATRICE	Stampe fronte retro.
	N. 1	TELEFONI	Utilizzo di telefoni con tecnologia VOIP
Ufficio Anagrafe e Stato civile	n. 2		Utilizzo del mercato elettronico (MEPA) per gli acquisti del materiale di consumo
	N. 2	PC	
	N. 1	STAMPANTE multifunzione	
	N. 1	STAMPANTE A getto inchiostro	
	N. 1	STAMPANTE LASER	
Ufficio Elettorale e servizi sociali	N. 1	CALCOLATRICE	
	N. 1	TELEFONO	
	N. 2	PC	
	N. 1	STAMPANTE A AGHI	
	N. 1	STAMPANTE LASER	
Ufficio Ragioneria	N. 1	CALCOLATRICE	
	N. 1	TELEFONO	
	N. 3	PC	
	N. 1	STAMPANTE LASER	
Ufficio Urbanistica	N. 2	CALCOLATRICI	
	N. 2	TELEFONI	
	N. 1	PC	
	N. 1	STAMPANTE getto inchiostro	
Ufficio Lavori pubblici	N. 1	CALCOLATRICE	
	N. 1	TELEFONO	
	N. 1	STAMPANTE LASER	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo.
	N. 1	Macchina fotografica digitale	Utilizzo di schermo LCD con riduzione di consumo energia elettrica.
	N. 1	CALCOLATRICE	
Biblioteca	N. 5	PC	Utilizzo di stampanti in bianco e nero.
	N. 1	MULTIFUNZIONE LASER	Utilizzo del mercato elettronico (MEPA) per gli acquisti del materiale di

	N. 1	STAMPANTI getto inchiostro	consumo
	N. 1	CALCOLATRICE	
	N. 1	TELEFONO	
Ufficio Polizia Municipale	N. 2	PC	
	N. 1	MULTIFUNZIONE LASER	
	N. 1	CALCOLATRICE	
	N. 1	TELEFONO	
	N. 1	Macchina fotografica digitale	

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici non si ravvisa pertanto la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Nel mese di dicembre 2014 si è provveduto alla sostituzione di tutti i PC e di alcune stampanti presenti negli uffici, tale investimento consentirà la diminuzione degli interventi straordinari di manutenzione

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta già usata per le stampe di prova e per le brutte copie dei provvedimenti, ove possibile.

per una ottimizzazione delle risorse, si è già previsto:

- 1) L'introduzione della casella di posta certificata e delle firme digitali per ogni funzionario responsabile di Settore;
- 2) Potenziamento dell'utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- 3) utilizzo, per i pagamenti e gli incassi, del mandato informatico, con accelerazione dei tempi per pagamenti e incassi e risparmio di carta per le stampe;
- 4) utilizzo massivo della posta elettronica nei rapporti con gli enti pubblici e i privati.
- 5) Utilizzo di monitor LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica;
- 6) Da gennaio 2015 è stato sottoscritto con Telecom un contratto per la fornitura del servizio ADSL e fonia a costi inferiori rispetto al contratto "multi access power". Il servizio è attivo per gli uffici comunali, la polizia municipale, l'Istituto Comprensivo e la Biblioteca comunale; dal mese di dicembre 2011 è stato installato un nuovo impianto telefonico con tecnologia VOIP;
- 7) E' stato attuato un sistema di gestione via Sms di parte delle comunicazioni istituzionali e di servizio per cittadini e amministratori.

**Si prevede:**

- 8) ove possibile, utilizzo di prodotti "open source" che consentono notevoli economie in fase di acquisizione dei software.
- 9) Impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto di inchiostro;

Misure

**TELEFONIA MOBILE**

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016
	480,00	500,00	500,00	500,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		20,00	0,00	0,00

**Non sono previsti grossi margini di risparmio. I cellulari sono in dotazione solo al personale dipendente. I cellulari in dotazione al personale sono sei. I consumi sull'utenza sono esigui considerato che si paga la tassa di concessione governativa pari a € 25,00/mese**

**Piano per la razionalizzazione**

UFFICIO CON ASSEGNAZIONE DI TELEFONIA MOBILE	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Polizia Municipale	N. 1	Istruttore Vigile	i telefoni cellulari sono stati consegnati in dotazione ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità. I telefoni sono abilitati ad effettuare solo le chiamate abilitate su autorizzazione del comune da TIM e vengono addebitate in bolletta. Le altre telefonate vengono addebitate alla scheda ricaricabile.
Ufficio Tecnico comunale	N. 2	RESPONSABILE U.T.C. Istruttore geometra resp. Personale esterno	
Personale esterno	n. 3	Operaio manutentore Addetto ecocentro Operaio necroforo	

Da aprile 2005 è stato attivato il contratto TOP Pubblica Amministrazione con TIM per la gestione della telefonia mobile che prevede il pagamento di un canone mensile su una sola linea e n. 09 linee in extention. I cellulari al personale in servizio sono stati assegnati con deliberazione di Giunta n. 31 in data 01.03.2005.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017
	636,00	600,00	600,00	600,00
<b>Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente</b>		-36,00	0,00	0,00

Viene prevista dal 2014 una spesa per manutenzioni pari al 30% della spesa 2011 come previsto dal DL 66/2014.

### Piano per la razionalizzazione

PARCO MACCHINE	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
<b>N. 2 FIAT DOBLO'</b>	UFFICO TECNICO UFFICI AMMINISTRATIVI POLIZIA MUNICIPALE	L'utilizzo è limitato ai compiti di servizio ed istituzionali

Non sono previste autovetture di rappresentanza. L'uso delle due vetture di cui sopra è documentato da apposito libretto di marcia sul quale sono annotati dall'utilizzatore:

- 1) data dell'utilizzo;
- 2) dipendente che utilizza l'automezzo;
- 3) motivo dell'utilizzo;
- 4) Km. percorsi;
- 5) rifornimenti effettuati i quali avvengono con l'uso di fuel\_card TOTAL ERG a prezzi convenzione CONSIP ad eccezione del rifornimento di metano per il Doblo' in dotazione alla polizia municipale che viene eseguito presso distributori presenti sul territorio, in quanto il metano non è previsto nelle convenzioni CONSIP.

L'utilizzo di dette autovetture è integrato in caso di missioni ed in via eccezionale, con l'uso di autovetture private di amministratori o dipendenti e con il conseguente rimborso chilometrico pari ad 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro percorso.



Sulla suddetta proposta di deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri ai sensi, dell'art.49 D. Lgs 18.8.2000 n.267:

di Regolarita' tecnica: Favorevole

Li, 29-07-2015

Il Responsabile dell' Area  
F.to Rossetto Gabriella

---

di Regolarita' contabile: Favorevole

Li, 29-07-2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Rossetto Gabriella

---

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL Sindaco  
F.to BOMBONATO ANTONIO

---

IL Segretario Comunale  
F.to Zappaterra Natalia

---

N. reg. Pubbl.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267/2000)

Si certifica che la copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i., all'albo pretorio on line di questo Comune, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal:

30 LUG. 2015

Segretario Comunale  
F.to Zappaterra Natalia

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la su estesa deliberazione diverrà esecutiva il                      dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

COSTA DI ROVIGO,

30 LUG. 2015

Segretario Comunale  
F.to Zappaterra Natalia

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

COSTA DI ROVIGO,

30 LUG. 2015

Segretario Comunale  
F.to Zappaterra Natalia

---