



# COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DI NUORO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 11 del 09/02/2022

**OGGETTO:** PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE ART. 2 C. 594 L. 244/07 TRIENNIO 2022/2024

L'anno **duemilaventidue** il giorno **nove** del mese di **febbraio** alle ore **16:40** nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	CONGIU GIANLUCA	Si	
Vice Sindaco	PIRAS LODOVICO	Si	
Assessore	MURGIA LUCIA	Si	
Assessore	FANNI CHIARA STELLA	Si	
Assessore	DEMURTAS VALENTINA		Si

Presenti: **4**

Assenti: **1**

Risultato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza **Dott. Gianluca Congiu** nella sua qualità di **Sindaco**.

Assiste il **Vicesegretario Comunale, Dott.ssa Maria Nina Murredda**.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso:

- che la legge n. 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, 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, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
  - 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
  - 2) delle autovetture di servizio, attraverso il 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;

### 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 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, 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 della 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'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

### Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
  - 1) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
  - 2) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Ritenuto pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. C) del comma 594 (dando comunque atto che gli stessi sono stati

censiti direttamente e inseriti nell'apposito sito istituito dal Ministero del Tesoro), adottando il piano triennale

per le voci previste nelle lett. A) e B);

Ritenuto opportuno provvedere all'approvazione del Piano Triennale 2021/203;

Dato atto che i competenti settori dell'Amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare le informazioni necessarie per la predisposizione del presente atto;

Visto che la situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art.2 è la seguente:

**1) DOTAZIONI STRUMENTALI**, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Nel corso degli ultimi anni si è cercato di ottimizzare l'efficienza dei servizi di stampa eliminando il più possibile le stampanti locali e dotando il comune di due stampanti multifunzione in rete, l'Unica stampante locale rimasta in uso è quella presso il servizio demografico per la stampa degli atti di stato civile, garantendo gli obiettivi di maggiore efficienza dei servizi di stampa permessi dal collegamento in rete delle 2 stampanti multifunzione con conseguente miglioramento dell'attività e tendenziale risparmio nei costi inerenti il materiale di consumo e cartaceo.

Al fine di ridurre ulteriormente i costi del materiale di consumo e ottimizzare il sistema di gestione documentale, si intende proseguire nell'acquisizione ottica della documentazione presentata in formato cartaceo, che consente l'archiviazione mediante il collegamento dei documenti ai rispettivi numeri di protocollo, agevolando notevolmente il sistema di ricerca dei documenti stessi, nonché l'utilizzo del movimento protocollo che permette la presa in carico da parte dei responsabili dei procedimenti dei documenti loro assegnati che possono essere immediatamente consultati a video.

A seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica che viene acquisita e assegnata agli uffici in formato elettronico, si è ulteriormente ridotto il consumo della carta.

Inoltre con l'entrata a regime del programma di gestione degli atti amministrativi, per cui gli stessi sono prodotti solo in formato digitale si favorisce ulteriormente il risparmio sia di carta che di prodotti di consumo delle stampanti.

La configurazione attuale e la distribuzione delle postazioni di lavoro nella sede municipale è la seguente:

<b>Sala CED</b>	Strumentazione per la connessione ai server + server	
<b>UFFICI</b>	<b>Personal Computer + Stampante</b>	<b>Apparecchi telefonici fissi collegati a centrale</b>
Anagrafe / Stato Civile	3 PC 1 stampante	1
Sociale	2 PC 1 scanner	1
Protocollo	1 PC 1 scanner	1
vigilanza	1 PC	
LL.PP.	2 PC	1
SUAP/ edilizia privata	1 PC	1
Albo-Notifiche	1 PC	
Ufficio Sindaco + + Sala GIUNTA	1 PC	2
Segretario Comunale	1 PC	1
Ragioneria/personale	4 PC	2
Tributi	1 PC	1

Nel prossimo triennio, poiché il flusso documentale sarà sempre più gestito utilizzando il formato elettronico dei documenti, si prevede una ulteriore riduzione dei costi globali del materiale cartaceo e, contestualmente,

una diminuzione dell'impatto ambientale delle attività svolte dagli uffici comunali, in considerazione del fatto che è stato attivato il nuovo programma gestionale, che consente peraltro di gestire il fascicolo elettronico.

### **Altri presidi esterni al palazzo comunale**

Nella sede della Biblioteca Comunale sono in uso n. 3 computer 1 stampante e un telefono.

Si evidenzia che nel triennio considerato, pur non essendo previsto, potrà rendersi necessario sostituire ulteriori PC in rete in quanto quelli attualmente in dotazione alla maggioranza degli uffici sono in uso da almeno 5 o 6 anni;

Per la **TELEFONIA FISSA** e per la **TELEFONIA MOBILE** attualmente è attivo un contratto con la VODAFONE che per l'anno 2022 verrà modificato in quanto al contratto verranno applicate le tariffe CONSIP che garantiranno un discreto risparmio rispetto agli attuali costi.

## **2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

L'Ente dispone delle seguenti autovetture di servizio:

1 – Renault ZOE elettrica al Servizio di vigilanza immatricolata nel 2021

1 – Renault Captur ibrida in dotazione all'Ente il cui utilizzo è limitato per le missioni sia dei dipendenti che degli Amministratori, immatricolata nell'anno 2021

1 - Nissan Pick up in dotazione al servizio Ambiente il cui utilizzo è limitato alle esigenze ambientali il mezzo il cui costo di acquisto è stato ricoperto interamente dalla Regione è stato immatricolato nell'anno 2015.

**destinate al trasporto di persone.**

La situazione attuale, per quanto riguarda il comma 595 del citato art.2, in materia di **apparecchiature di TELEFONIA MOBILE** è la seguente:

Rimane attivo, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 1 telefono cellulare e precisamente 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al Sindaco.

Evidenziato che questo Comune, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, intende valutare di associare alcune funzioni fondamentali attraverso l'Unione dei Comuni Nord Ogliastra, di cui fa parte, e ciò potrebbe determinare una modifica sostanziale di tutte le suddette dotazioni strumentali e informatiche, compresa l'intera organizzazione dei Servizi;

Dato atto che comunque ad oggi tale nuova organizzazione non può essere preventivata in quanto dovrà necessariamente essere concordata con gli altri Comuni associati e, pertanto, la previsione delle misure da adottare per la razionalizzazione e il contenimento delle spese di funzionamento non può che riguardare i beni strumentali e i servizi gestiti direttamente da questo Ente;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e smi;

Dato atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente;

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime legalmente espressa;

## **DELIBERA**

per quanto espresso in premessa che qui si richiama integralmente:

Di approvare il piano triennale 2022/2024 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), con le precisazioni in premessa esposte relativamente all'obbligo della gestione associata dei servizi.

- per quanto riguarda le **dotazioni strumentali**, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. Si intende pertanto mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio.
- per quanto riguarda le autovetture di servizio , si richiama la specificazione in premessa esposta.
- Per quanto riguarda la **telefonia mobile** si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate o che si prevede di effettuare, **per la telefonia fissa** si richiama quanto esposto in premessa.

Di dare atto che a seguito del piano di cui al punto precedente si provvederà, al bisogno, alla sostituzione delle dotazioni strumentali usurate/non più funzionanti, provvedendo al loro riacquisto o noleggio, in relazione alla convenienza di volta in volta riscontrata.

Di pubblicare il presente piano sul sito Internet istituzionale dell'Ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 24 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

Quindi, con separata ed unanime votazione

#### **DELIBERA INOLTRE**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - comma 4° - del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.

<b>Sindaco</b> Dott. Gianluca Congiu	<b>Vicesegretario Comunale</b> Dott.ssa Maria Nina Murredda
---	--

\*\*\*

#### **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, il Responsabile del Servizio esprime parere **Favorevole** sulla regolarità tecnica del presente atto deliberativo, secondo il combinato disposto degli articoli 49 e 147 bis, comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.

**Il Responsabile del Servizio**  
Geom. Livia Maria Terenzio

#### **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)**

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, il Responsabile del Servizio Finanziario esprime parere **Favorevole** sulla regolarità contabile del presente atto deliberativo, in quanto lo stesso ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente secondo il combinato disposto degli articoli 49 e 147 bis, comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii., con la seguente motivazione: .

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
f.to Dott.ssa Maria Nina Murredda

Visti gli atti d'ufficio, si

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione diventa esecutiva in data **09/02/2022** perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000).

Girasole, 17/02/2022

**Vicesegretario Comunale**  
Dott.ssa Maria Nina Murredda

\*\*\*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**SI ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal **17/02/2022** (art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000)

Girasole, 17/02/2022

**Vicesegretario Comunale**  
f.to Dott.ssa Maria Nina Murredda

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Girasole, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
f.to Geom. Livia Maria Terenzio