

copia

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(Sbalzarini Ileana)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Izzo Dr. Vincenzo)

Firmato Sbalzarini Ileana

Firmato Izzo Dr. Vincenzo

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e per 15 giorni consecutivi.

Colazza lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Izzo Dr. Vincenzo)

Firmato Izzo Dr. Vincenzo

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Colazza lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Izzo Dr. Vincenzo)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(art. 124, D. L.vo 18.08.2000 n. 267)
((art. 134, comma 3 D. L.vo 18.08.2000 n. 267)

Si certifica che copia conforme all'originale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____ per cui la deliberazione stessa è divenuta esecutiva:

/_/ Per decorso del termine di giorni 10 dalla predetta data di pubblicazione

/_/ Per immediata esecutività dichiarata ai sensi art. 134 comma 4 del D.L.vo 267/2000

Colazza lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Izzo Dr. Vincenzo)



COMUNE DI COLAZZA

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 26 DEL 16.05.2013

COPIA

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese art. 2 c. 594 L.244/2007 e ss.mm.” –Periodo 2013/2015 –

Il Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile/tecnica del presente atto, ai sensi dell'Art. 49 – 1° comma del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.TO Dott. Vincenzo Izzo

Il Responsabile del Servizio
F.TO Dott. Vincenzo Izzo

L'anno duemilatredici il giorno sedici del mese di maggio alle ore 9.30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTI - ASSENTI
1	SBALZARINI ILEANA	PRESENTE
2	RIBONI CORRADO	PRESENTE
3	RIBONI GIACOMO	PRESENTE
4	SILVERA DAVIDE	ASSENTE
5	ARTUSO VALERIA	PRESENTE

Assiste quale Segretario il Sig. Dott. Izzo Vincenzo.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Sbalzarini Ileana assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2 comma 594 della legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento ed in particolare:
 - 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;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- che nei piani di cui alla lett. A) devono essere indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare reperibilità e per il periodo limitato allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;
- che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- che, per dare attuazione a quanto previsto dalla legge 244/2007 e ss.mm., è necessario nel triennio 2013/2015 individuare le voci di costo da monitorare;
- che, occorre, altresì, stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;
- che le misure indicate nel piano hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;
- **CONSIDERATO** che dal 01-01-2013 anche per i Comuni da 1001 fino a 5.000 abitanti si applica il Patto di Stabilità interno per cui anche questo Comune è tenuto al rispetto di vincoli di finanza pubblica e contenimento della spesa;
- **VISTA** la L. 148/2011 art. 16;
- **VISTA** la L. 135/2012 (Spending Review 2);
- **VISTA** la L. 228/2012 (Legge di stabilità 2013);
- **VISTO** il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
- **VISTI** gli atti d'Ufficio;
- **ACQUISITO** il parere favorevole sulla regolarità contabile del Responsabile dei Servizi- Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Per il triennio 2013/2015 il Piano di cui all'oggetto prevede il monitoraggio delle spese:
- a) energia elettrica;
 - b) gas;
 - c) telefono;
 - d) combustibili per riscaldamento;
 - e) benzina, gasolio e gas per autotrazione;
 - f) hardware e software.
- **DI APPROVARE** le seguenti linee di indirizzo cui i responsabili di servizio e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:
parco automezzi:
 - gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzabili esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
 - deve essere registrato giornalmente per ogni automezzo in dotazione: il giorno e l'ora di utilizzo;

2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

risparmio energetico:

- la Giunta comunale si preoccuperà di incentivare la realizzazione di iniziative nel campo del risparmio energetico.

utilizzo dotazioni informatiche:

- si segnala che la Dotazione delle apparecchiature informatiche risulta adeguata e si dispone il divieto di:

1. utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

- DI DARE ATTO che i beni immobili di proprietà comunale sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali e sono destinati ad interventi di natura sociale.

- DI DARE ATTO che il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasti irreparabili od obsolescenza.

- Di DARE ATTO che questa Amministrazione ha messo in campo una serie di azioni volte alla razionalizzazione, in particolare dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e del "risparmio della carta". In aggiunta a quanto sopra, si segnala in particolare l'introduzione della PEC, la presenza del Protocollo informatico, della firma digitale. Particolare attenzione sarà data alla procedura di utilizzazione della PEC al fine di ridurre l'esigenza di stampare documenti e atti.

- DI DARE ATTO che sono state adottate le misure per la riduzione della carta: utilizzo della firma digitale, incremento dell'uso delle mail, al fine di ridurre l'uso della carta anche nelle comunicazioni istituzionali, l'incentivazione della carta riciclata per le copie "uso Ufficio", per i fax e per la stampa di bozze, privilegiando la stampa frontetero.

- DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente Piano sul sito Internet dell'Ente e all'Albo Pretorio Comunale.

- Di DARE ATTO che il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabili od obsolescenza.

- Di TRASMETTERE la presente ai Responsabili dei Servizi per i provvedimenti conseguenti e necessari.