



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

N. 83 del 06/09/2010

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - ORIGINALE

DELIBERA N. 83 DEL 06/09/2010

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).**

L'anno duemiladieci, questo giorno sei del mese di settembre alle ore 19.00, convocata con appositi avvisi si è riunita nella Sala delle adunanze la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

#### Presenti

**COSTA ANDREA**

**BOSI Dott. LUCA**

**SOTTILI ELISABETTA**

**TERZI MIRCO**

**ZOBOLI CLAUDIO**

**Tot. presenti: 5**

**Sindaco**

**Assessore**

**Assessore**

**Assessore**

**Assessore**

#### Assenti

**VEZZANI NICOLA**

**Assessore**

**Tot. assenti: 1**

ASSISTE il Segretario Comunale BOVA Dott. LUIGI.

ASSUME LA PRESIDENZA il Sindaco COSTA ANDREA e, constatata la legittimità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

.....



# COMUNE DI LUZZARA

*Provincia di Reggio Emilia*

N. 83 del 06/09/2010

## OGGETTO

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).**

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che l'art. 2 comma 594 della legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- che, inoltre, occorre 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 sopra elencate hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

VISTO il successivo comma 599 del medesimo art. 2 della sopra citata legge 24.12.2007, n.244 che così recita: "Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla 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:

a) i beni immobili ad 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 ed 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;

b) i beni immobili ad 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.";

ATTESO che il D.P.C.M. di cui al sopra richiamato comma 599 non è stato a tutt'oggi emanato;

RITENUTO pertanto di subordinare l'espletamento dell'obbligo ivi previsto ad avvenuta adozione del decreto medesimo;

TUTTO ciò premesso e considerato;

ACQUISITO il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, parte integrante e sostanziale del medesimo, espresso dal competente responsabile di servizio ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;



# COMUNE DI LUZZARA

*Provincia di Reggio Emilia*

N. 83 del 06/09/2010

CON VOTI unanimi favorevoli, legalmente espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

1) DI APPROVARE le linee di indirizzo cui i Responsabili di servizio e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:

a) apparecchiature di telefonia mobile:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede e/o fuori orario, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;
- non é, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- l'uso del telefono cellulare di servizio è limitato alle specifiche esigenze lavorative e deve essere considerato una consegna in uso temporaneo e dovrà essere riconsegnato in caso di cessazione delle mansioni svolte connesse all'utilizzo del telefonino;
- deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi cercando di razionalizzare la spesa nell'intero sistema telefonico;
- Si deve far attenzione all'utilizzo di numeri non canonici, o servizi a pagamento, che vengono spesso utilizzati in buona fede.

b) parco automezzi:

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;

- La fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avverrà presso le stazioni di servizio convenzionate.

Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento
2. targa del mezzo
3. costo del carburante al litro
4. importo totale del rifornimento
5. il proprio nominativo

- Le schede carburanti dovranno essere consegnate all'ufficio preposto alla successiva liquidazione della relativa spesa, che avverrà, dopo l'adozione da parte del medesimo ufficio, degli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza delle fatture emesse dal fornitore ed oggetto di liquidazione;

- prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso";



# COMUNE DI LUZZARA

*Provincia di Reggio Emilia*

N. 83 del 06/09/2010

c) risparmio energetico:

- deve essere assicurata l'individuazione di misure finalizzate al risparmio energetico;
- deve essere costantemente verificata la possibilità della progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione pubblica;

d) utilizzo dotazioni informatiche:

- Non si deve accedere a siti non finalizzati all'attività lavorativa anche al fine di ridurre il rischio di intrusioni o malicious codes (virus, troiani ecc.). Non possono essere installati programmi non autorizzati dall'amministratore di sistema o scaricati da internet. Il dipendente risponderà direttamente di eventuali danni così arrecati.
- Non devono essere aperti allegati a messaggi di posta, se non è noto il mittente, ed anche in caso di mittente conosciuto porre estrema attenzione al tipo di allegato (ad es. file .exe, .com) e, in caso di dubbio, chiedere informazioni al Responsabile CED (molti virus utilizzano le rubriche di mittenti noti per propagarsi).
- I dati rilevanti per il Comune devono essere archiviati nelle apposite cartelle personali su server, affinché possa essere effettuato il periodico backup.
- Nel caso non fosse possibile l'archiviazione su server, sarà cura del singolo dipendente procedere personalmente a backup almeno settimanale, utilizzando supporti informatici all'uopo destinati.
- Gli strumenti tecnologici (hardware, software) devono essere utilizzati funzionalmente all'attività svolta e non per scopi personali.
- E' vietato modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
- occorre favorire l'utilizzo di strumenti di rete (stampanti, scanner, ecc.).

e) beni immobili:

- deve essere razionalizzato l'impiego degli spazi al fine di ottenere risparmi nelle utenze, servizi di pulizia ecc.
- devono essere adottate azioni tese alla valorizzazione degli immobili con cambi di funzione e recupero di spazi;

- 2) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'ente e al deposito di una copia dello stesso presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 3) DI DARE ATTO che si provvederà alla comunicazione di cui al comma 599 dell'art. 2 della L.244/2007, ad avvenuta approvazione del D.P.C.M ivi previsto;
- 4) DI DICHIARARE, con separata votazione unanime e palese, il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.134, comma 4 del DLgs. 267/2000, stante l'urgenza di procedere.



# COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

N. 83 del 06/09/2010

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
COSTA ANDREA

II SEGRETARIO COMUNALE  
BOVA Dott. LUIGI

---

La presente deliberazione **viene pubblicata all'Albo Pretorio** per giorni 15 consecutivi al nr. .... del registro di pubblicazione dal .....al ..... ai sensi del I° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, e viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari in data odierna ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Luzzara li .....

II VICE SEGRETARIO  
TERZI Dott. MARCO

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente esecutiva** ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Luzzara li .....

II VICE SEGRETARIO  
TERZI Dott. MARCO

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta **esecutiva per decorrenza di termini** scaduti il ..... ai sensi del 3° comma dell'Art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, per essere stata pubblicata all'Albo Pretorio per 10 giorni consecutivi, senza rilievi.

Luzzara li .....

II VICE SEGRETARIO  
TERZI Dott. MARCO

---

#### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal ..... al .....

Luzzara li .....

II VICE SEGRETARIO  
TERZI Dott. MARCO

---