



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera



Città di Francesco Lomonaco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Prot. n. _____

O R I G I N A L E

N. 221

del 29 Luglio 2015

Oggetto: ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 244 (FINANZIARIA 2008). APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2015/2017 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventinove** del mese di **luglio** alle ore **16.00**, nella residenza comunale, convocata a norma di legge, si é riunita la Giunta comunale e sono presenti:

		Presente	Assente
1) MARRESE Piero	<i>Sindaco</i>	X	
2) DI SANZO Giuseppe Antonio	<i>Assessore</i>	X	
3) NESI Ines Anna Irene	<i>Assessore</i>	X	
4) GAGLIARDI Anna Rosa	<i>Assessore</i>	X	
5) PENNETTA Tommaso	<i>Assessore</i>	X	

Il numero degli intervenuti rende valida l'adunanza.

Presiede la seduta il Sindaco - Piero MARRESE

Partecipa, con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Segretario Comunale, dott. Pietro SABELLA

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;

RILEVATO:

CHE il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche sulla base di criteri e modalità definitivi 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 provvedendo 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, indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione ed in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad uso abitativo o 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 annuali complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

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;

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;

il vigente Regolamento di contabilità;

il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i;

rilevato che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, sono stati richiesti ed ottenuti, sulla presente proposta di deliberazione, i pareri favorevoli:

a) del responsabile dell'Area Economica e dell'Area Amministrativa, per quanto riguarda la regolarità tecnica;

b) del responsabile dell'area economico-finanziaria per la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge da parte dei componenti presenti e votanti;

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;

SUCCESSIVAMENTE

RITENUTA l'indilazionabile urgenza di provvedere;

VISTO l'art.134-comma 4° del T.U.E.L. approvato con D.L.gs.18/8/2000 n. 267

CON voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge da parte dei componenti presenti e votanti;

DELIBERA

Di dichiarare **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** la presente 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 DI STRUMENTI INFORMATICI E DI UFFICIO.	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017
	18.202,00	16.382,00	14.743,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		Riduzione del 10%	Riduzione del 10%

CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE

Per le fotocopiatrici non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo – utilizzo di toner rigenerato.

Utilizzo di schermi LCD con riduzione di consumo energia elettrica. Aumento di utilizzo di stampanti in bianco e nero.

Uniformazione nell'acquisto di stampanti con riduzione dei costi per i ricambi in virtù del numero degli acquisti e nella scelta dei prodotti valutati sul consumo

Per una ottimizzazione delle risorse, si prevede:

- 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) Potenziamento dell'utilizzo massivo della posta elettronica nei rapporti con i privati.

DOTAZIONI STRUMENTALI CHE CORREDANO GLI UFFICI COMUNALI

<u>UFFICIO SINDACO</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC HP</u> <u>MONITOR HP</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>UFFICIO VICE SINDACO</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC RECKON</u> <u>MONITOR ACER</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>UFFICIO ASSESSORE Agricoltura, ecc</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 2</u>	<u>PC WINNER STUDIO</u> <u>MONITOR ASUS</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>CASSE ACUSTICHE</u>
<u>UFFICIO ASSESSORE Igiene, Sanità, ecc</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC NAAC</u> <u>MONITOR HP PACKARD</u> <u>STAMPANTE CANON</u>
<u>UFFICIO ASSESSORE Lavori Pubblici, ecc</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>COMPUTER portatile ASUS</u>
<u>UFFICIO ASSESSORE Cultura, ecc</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC VENTO/ASUS</u> <u>MONITOR DIUNAMAI</u>

<u>UFFICIO SEGRETARIO</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC BIOSISTEM</u> <u>MONITOR FNR</u> <u>STAMPANTE HP LASERJET</u>
<u>UFFICIO PERSONALE</u>	<u>N. 2</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC REECKON</u> <u>MONITOR ACER</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>CALCOLATRICE</u>
<u>OLIVETTI</u>	<u>N. 4</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>CASSE ACUSTICHE</u> <u>MONITOR BENQ</u> <u>STAMPANTE HP LASERJET</u>
<u>UFFICIO AFFARI LEGALI</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC WINNER</u> <u>MONITOR HYUNDAI</u> <u>STAMPANTE CANON L B P</u> <u>GRUPPO DI CONTINUITA'</u> <u>CALCOLATRICE CANON</u>
<u>UFFICIO SEGRETERIA</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC HP</u> <u>MONITOR SAMSUNG</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>SCANNER LIXMARK</u> <u>PC RECKON</u> <u>MONITOR HYNNADEI</u> <u>DC ICE/FLEX</u> <u>GRUPPO CONTINUITA' OLIVETTI</u> <u>MONITOR ASUS</u> <u>Fotocopiatrice RICHOSH AFRICIO</u> <u>MODEM ROBOTIES</u>
<u>UFFICIO RAGIONERIA</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC ISON/COMEX</u> <u>MONITOR COMEX</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>GRUPPO CONTINUITA' OLIVETTI</u> <u>MULTIFUNZIONE</u> <u>(Fax, fotocopiatrice scanner) CANON SMART BASE MPC .</u> <u>PC VENTO/ASUS</u> <u>MONITOR ASUS</u> <u>STAMPANTE HP</u> <u>CALCOLATRICE OSAMA OS</u> <u>CALCOLATRICE CITIZEN CX</u> <u>Calcolatrice OLIVETTI Divisumma</u>
<u>UFFICIO TECNICO Ingegnere Capo</u>	<u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u>	<u>PC BIOSISTEM</u> <u>MONITOR GNR</u> <u>STAMPANTE SAMSUNG</u> <u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u> <u>FO5TOCOPIATRICE SHARP</u>
<u>UFFICIO TECNICO Contratti</u>	<u>N. 2</u> <u>N. 1</u> <u>N. 1</u> <u>N. 2</u>	<u>PC REECKON</u> <u>MONITOR HYUNDAI</u> <u>STAMPANTE HP LASERJET</u> <u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>

	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ASUS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
	<u>N. 2</u>	<u>CASSE ACUSTICHE</u>
<u>UFFICIO TECNICO</u>	<u>N. 1</u>	<u>PC WRINIT</u>
Piccole progettazioni e Ambiente	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR LG</u>
	<u>N. 2</u>	<u>STAMPANTI HP LASERJET</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PC MARCO POLO</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
	<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PC INTEL PENTIUM</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR SAMTRON</u>
<u>UFFICIO TECNICO</u>	<u>N. 1</u>	<u>PC BIOSISTEM</u>
Lavori Pubblici	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR G.N.R.</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PLOTTER</u>
	<u>N. 2</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PC VENTO /ASUS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR DIUNAMAI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE MULTIFUNZIONE</u>
		<u>BROTHER LC (fotocopie scanner)</u>
<u>UFFICIO STATO CIVILE</u>	<u>N. 1</u>	<u>PC BUSINESS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ASUS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>Gruppo CONTINUITA'</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE EPSON LQ</u>
<u>UFFICIO ANAGRAFE</u>	<u>N. 3</u>	<u>PC N.X.T.</u>
ELETTORALE	<u>N. 3</u>	<u>Gruppo CONTINUITA' KRAUN</u>
	<u>N. 3</u>	<u>MONITOR Q BELL</u>
	<u>N. 3</u>	<u>STAMPANTI EPSON</u>
	<u>N. 2</u>	<u>MACCHINE DA SCRIVERE</u>
-		<u>ELETTRICA OLIVETTI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE OKI MICROLINE</u>
	<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE OLIVETTI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>FAX CANON</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR PHILIPS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PC SERVER HP</u>
	<u>N. 1</u>	<u>Gruppo continuita' TECNOWARE</u>
	<u>N. 1</u>	<u>PC LG HYUNDAI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR HYUNDAI</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>UFFICIO MESSI</u>	<u>N. 1</u>	<u>PC REEKON</u>
-	<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ASUS</u>
	<u>N. 1</u>	<u>Gruppo continuita' TECNOWARE</u>
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
	<u>N. 1</u>	<u>SCANNER</u>
<u>UFFICIO ECONOMATO</u>	<u>N. 2</u>	<u>PC COMEX</u>
	<u>N. 2</u>	<u>MONITOR COMEX</u>
	<u>N. 2</u>	<u>Gruppo CONTINUITA' FREE</u>
<u>POWER/TECNOWERAE</u>		
	<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTI SAMSUNG</u>

<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE BROTHER</u>
<u>N. 1</u>	<u>MACCHINA DA SCRIVERE</u>
<u>N. 2</u>	<u>CALCOLATRICI OLIVETTI</u>
	<u>(LOGOS 48 LOGOS 60)</u>
<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE CANON</u>

UFFICIO U.R.P.

<u>N. 1</u>	<u>PC MARCOPOLLO</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE CANON</u>
<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC ASUS</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR LG</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>

UFFICIO PROTOCOLLO

<u>N. 1</u>	<u>PC REEKON</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR LG</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE CANON</u>
<u>N. 1</u>	<u>FAX SAMSUNG</u>
<u>N. 1</u>	<u>SCANNER</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC PENTIUM</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>GRUPPO CONTINUITA'</u>

UFFICIO COMMERCIO

<u>N. 1</u>	<u>PC ENERMAX</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ASUS</u>
<u>N. 1 STAMPANTE SAMSUNG</u>	<u>multifunzione)</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC I B M</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR I B M</u>
<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>

UFFICIO TRIBUTI

<u>N. 1</u>	<u>PC ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE EPSON</u>
<u>N. 3</u>	<u>CALCOLATRICI OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>MACCHINA PER SCRIVERE</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC HYUNDAI</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE HP LASERJET</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC N X T</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>N. 2</u>	<u>GRUPPI CONTINUITA'</u>
	<u>(APC / KRAUN)</u>

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

<u>N. 1</u>	<u>PC ICEBERG</u>
<u>N. 3</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 2</u>	<u>STAMPANTI EPSON</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC AMID ATLON</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE SAMSUNG</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC ASUS</u>
<u>N. 2</u>	<u>MONITOR SAMTRON</u>
<u>N. 2</u>	<u>GRUPPI CONTINUITA'</u>
<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE</u>

OLIVETTI

<u>N. 1</u>	<u>MACCHINA DA SCRIVERE</u>
<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>SCANNER</u>

UFFICIO BIBLIOTECA

<u>N. 1</u>	<u>PC PENTIUM</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR ACER</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTI SAMSUNG</u>
<u>N. 4</u>	<u>CASSE ACUSTICHE</u>
<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE KYOCERA</u>
<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>FAX SAMSUNG</u>
<u>N. 2</u>	<u>GRUPPI CONTINUITA'</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC MARCO POLO</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR LG</u>
<u>N. 1</u>	<u>CALCOLATRICE OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>MACCHINASCRIVERE</u>
<u>N. 2</u>	<u>MONITOR ACER LG</u>
<u>N. 2</u>	<u>PC FOXCONN</u>

UFFICIO POLIZIA MUNUCIPALE

<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>FAX CANON</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC HP PROLANT</u>
<u>N. 2</u>	<u>MONITOR SAMSUNG</u>
<u>N. 4</u>	<u>GRUPPI CONTINUITA'</u>
<u>N. 5</u>	<u>PC OLIVETTI</u>
<u>N. 2</u>	<u>STAMPANTI SAMSUNG</u>
<u>N. 1</u>	<u>SCANNER EPSON</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE EPSON</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE HP LASERJET</u>
<u>N. 1</u>	<u>MACCHINASCRIVERE</u>

UFFICIO FORUM GIOVANILE

Centro Sociale Giovanile

<u>N. 1</u>	<u>FOTOCOPIATRICE MITA</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE EPSON</u>
<u>N. 3</u>	<u>STAMPANTI A/3 EPSON</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR DAY TEK</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC TERRA</u>
<u>N. 4</u>	<u>CASSE ACUSTICHE</u>
<u>N. 1</u>	<u>MONITOR LCD OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>STAMPANTE HP LASERJET</u>
<u>N. 1</u>	<u>PC OLIVETTI</u>
<u>N. 1</u>	<u>RUTER THOMSON</u>

TELEFONIA MOBILE

Spesa accertata e spesa prevista

	<i>Esercizio 2015</i>	<i>Esercizio 2016</i>	<i>Esercizio 2017</i>
	22.382,00	20.144,00	18.130,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		Riduzione del 10%	Riduzione del 10%

Criteria di razionalizzazione

Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità. Limitazione dell'uso a motivi di servizio con possibilità di utilizzo dei telefoni per uso personale con spesa a carico dell'utilizzatore mediante identificazione della telefonata con apposito codice.

Si prevede l'adozione di apposito regolamento di utilizzo dei telefonini cellulari in dotazione per un utilizzo più razionale ed economico oltre alla riduzione dei telefonini dati in dotazione.

Dotazioni

<i>Ufficio con assegnazione di telefonia mobile</i>	<i>Dotazione</i>
Polizia Municipale	N.1 SIM Comandante
Ufficio Tecnico Comunale	N.1 SIM Responsabile U.T.
Amministratori	N.3 SIM Sindaco-Assessori
Segretario Comunale	N.1 SIM
Stato Civile	N.1 SIM
Autista	N.1 SIM
Ufficio Messi	N.1 SIM
	N.2 KEY + SIM Dati

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA			
	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017
	3.843,00	3.135,00	2.821,00
Obiettivo programmato di contenimento dei costi rispetto all'anno precedente		Riduzione del 10%	Riduzione del 10%

Piano per la razionalizzazione

PARCO MACCHINE	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
Audi A/4	UFFICI AMMINISTRATIVI	L'utilizzo è limitato ai compiti di servizio ed istituzionali

L'uso della vettura 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 prezzo del carburante scontato, a seguito di espletamento gara di affidamento.

L'utilizzo di detta autovettura 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.

Si studieranno altre metodologie (es. uso fuel-card) per economizzare ulteriormente

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Piero MARRESE

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Pietro SABELLA

CERTIFICATO DI INIZIATA PUBBLICAZIONE

copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del comune dal giorno **03.08.2015** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi come prescritto nell'art. 124, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000. la stessa viene pubblicata per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Attesta inoltre che la presente deliberazione è stata comunicata in pari data ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 comma 1, del d.lgs. n. 267/2000

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
f.to Dott. Vincenzo PIERRO

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

dalla Residenza Municipale, li **03.08.2015**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA
Dott. Vincenzo PIERRO

CERTIFICATO D'AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Montalbano Jonico dal _____ al _____. È stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal al
Avverso la stessa non è pervenuto alcun reclamo.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ALBO PRETORIO INFORMATICO**
(Maurizio BARLETTA)

Visto: Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

= che la presente deliberazione

[X] È stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montalbano Jonico per quindici giorni consecutivi dal **03.08.2015** ed è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

[] È stata trasmessa in data _____ al Sig. Prefetto, ai sensi dell'art. 135 – comma 2 – D.Lgs. nr. 267/2000;

= che la presente deliberazione è divenuta eseguibile il giorno **03.08.2015**

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE