



COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: segreteria.pignataro@libero.it

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: www.comune.pignataroint.fr.it

PEC: comune.pignataroint.servizi generali@certipecc.it

Nr. 630 del 05/12/2023 del Registro delle Pubblicazioni.

COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Nr. 89 del 16 Novembre 2023

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale 2024-2026 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2, comma 594, della legge n. 244 del 24/12/2007 (finanziaria 2008).

Il giorno Sedici del mese di Novembre 2023, alle ore 13,28 e seguenti, nella Casa Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale e sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

Nr.	Nome	Cognome	Carica	Presente	Assente
1	Benedetto	MURRO	Sindaco	SI	
2	Andrea	COSTANZO	Assessore – Vice Sindaco	SI	
3	Rosaria Benedetta	MURRO	Assessore	SI	

Presiede il Sindaco dott. Benedetto MURRO.

Assiste il Segretario Comunale dell'Ente dott.ssa Assunta DI MATTEO, il quale assume le funzioni previste dall'art. 97, commi 2 e 4, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modificazioni.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita a procedere alla discussione sull'argomento in oggetto, dando atto che sulla presente deliberazione è stato espresso, dai Responsabili dei servizi interessati, il parere prescritto dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, parere inserito nella deliberazione stessa.

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale 2024-2026 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2, comma 594, della legge n. 244 del 24/12/2007 (finanziaria 2008).

LA GIUNTA COMUNALE

- **PREMESSO** che il termine, per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 e dei relativi allegati, è fissato al **31 Dicembre 2023**, ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modificazioni;

- **DATO ATTO** che:

- con deliberazione di C.C. n. 16 del 10/08/2023, è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;

- occorre, pertanto, procedere, quale adempimento successivo, all'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, che deve essere corredato dagli allegati previsti per legge;

- **PREMESSO**, altresì, che:

- l'art. 2, comma 594, della legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008) prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione nell'utilizzo di:

a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;

b) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) di beni strumentali ad uso abitativo con inclusione dei beni infrastrutturali;

- **CONSIDERATO** che il successivo comma 596, stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano sia corredato dalla necessaria documentazione atta a dimostrare la congruenza delle operazioni 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 e alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 154 del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);

- **RIENUTO** di approvare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il piano per il triennio 2024/2026 riportato nel presente provvedimento, redatto ai sensi e per le finalità di cui all'art. 2, comma 594 e seguenti della legge n. 244 del 24/12/2007;

- **VISTA** la suddetta legge n. 244 del 24/12/2007, ed in particolare i commi da 594 a 599;

- **VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni;

- **VISTO** il vigente Regolamento Comunale di Contabilità e lo Statuto Comunale;

- **TUTTO** ciò premesso e considerato;

- **RITENUTO** che sussistono le condizioni, per provvedere in merito, come da dispositivo;

VISTI i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modifiche ed integrazioni, acquisiti in sede di proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,

DELIBERA

1) La narrativa, che precede, da intendersi come qui integralmente riportata anche se non materialmente trascritta, è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

2) Di approvare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il piano per il triennio 2024/2026, come di seguito riportato, contenente misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune voci di spesa, ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24/12/2007:

PIANO TRIENNALE 2024/2026 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO	
DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE	
Ufficio Anagrafe	n. 2 personal computer

	n. 3 stampanti
	n. 1 fotocopiatrice
Ufficio Polizia Locale	n. 3 personal computer
	n. 2 stampanti
	n. 1 fotocopiatrice
Ufficio Finanziario	n. 2 personal computer
	n. 1 stampante
Ufficio Protocollo	n. 2 personal computer
	n. 2 stampanti
	n. 1 telefax
	n. 1 fotocopiatrice
Ufficio del Sindaco	n. 1 personal computer
	n. 1 stampante
Ufficio del Segretario Comunale	n. 1 personal computer
	n. 1 stampante
Ufficio di Segreteria	n. 1 personal computer
	n. 1 stampante
	n. 1 telefono/telefax
Ufficio Tributi	n. 2 personal computer
	n. 2 stampanti
	n. 1 fotocopiatrice
Ufficio Tecnico	n. 2 personal computer
	n. 3 stampanti

Si conferma di voler mantenere la dotazione attuale in quanto non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali analizzate, che sono funzionali all'organizzazione degli uffici.

AUTOVETTURE E PARCO MEZZI

L'Ente dispone delle sotto riportate autovetture e parco mezzi.

La gestione delle autovetture e del parco mezzi è affidato al Comando della Polizia Locale.

Le autovetture di servizio ed il parco mezzi sono utilizzati dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, consegna atti, notifiche, accertamenti, servizio di manutenzione, ecc.).

Il rifornimento del carburante avviene presso distributore locale che pratica i correnti prezzi di mercato.

Il prelievo del carburante è autorizzato, di volta in volta, mediante buono di consegna a firma del Responsabile del Servizio.

La copertura assicurativa è affidata a broker che ha provveduto ad uniformare la data di scadenza di tutte le polizze al fine di ottimizzarne la gestione delle offerte della compagnia.

Si proseguirà con le azioni finalizzate alla riduzione del numero della autovetture di servizio in uso e spese di gestione applicando le indicazioni operative volte a contenere i costi di autoriparazione e a diminuire il consumo del carburante.

Consistenza autovetture e parco mezzi

Autovettura	Targa	Situazione attuale
Fiat Freemont alimentazione diesel	YA 075 AC	In uso
Alfa 156 alimentazione diesel	CA 800 FF	In uso
Porter Piaggio alimentazione benzina	EJ 687 VF	In uso
Camion compattatore rifiuti IVECO	BH 390 YM	Concesso in comodato d'uso gratuito alla DE VIZIA transfer S.p.A.
Trattore decespugliatore	AU 347 L	In uso

Landini		
Trattorino tosaerba	Senza targa	In uso
PK Isuzu alimentazione diesel	BH 961 NG	In uso

ARREDO, CARTA ED ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Gli acquisti di arredi, carta ed altro materiale di consumo sono effettuati nella totalità dei casi a mezzo dell'Ufficio Finanziario.

L'acquisto è stato razionalizzato sulla base degli effettivi fabbisogni segnalati dei diversi uffici, limitandosi allo stretto indispensabile.

Gli obiettivi da perseguire sono la riduzione delle stampe e delle fotocopie di documenti, mediante l'utilizzo del fronte/retro, ove possibile, e del salvataggio di copie su supporto informatico; invio di documenti, ove possibile, sempre via mail o, tra uffici, mediante pec; riuso della carta, ove possibile; stampa condivisa mediante fotocopiatrice (ai fini del risparmio di toner delle altre stampanti); utilizzo del fax solo ed esclusivamente per casi eccezionali ed in ogni caso non per inoltri ad altre pubbliche amministrazioni.

L'Ente non acquista quotidiani periodici e non ha abbonamenti a riviste o giornali vari.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Il Comune non ha in dotazione telefoni cellulari di servizio.

Con riferimento alla rete fissa si è provveduto ad attivare politiche di contenimento della spesa, mediante adesione ad operatore che offre il costo minore della tariffa; per quanto concerne l'utilizzo del collegamento internet, mediante attivazione di collegamento gratuito con Consorzio di servizi.

3) Di dare mandato ai Responsabili dei servizi, di concerto tra loro, perché provvedano a consuntivo annuale a stilare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi ovvero a proporre modifiche al piano;

4) Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line.

In prosieguo, su proposta del Sindaco, stante l'urgenza di provvedere, in relazione alla necessità di dare immediata esecuzione a quanto disposto con il presente atto

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale 2024-2026 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2, comma 594, della legge n. 244 del 24/12/2007 (finanziaria 2008).

**Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs 18/08/2000, nr. 267 e ss.mm.ii.,
sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i sottoscritti esprimono il seguente PARERE**

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267.

Li, 16/11/2023.

**Il Responsabile del Servizio II^ (Bilancio – Ragioneria)
F.to: Dott. Benedetto Murro**

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267.

Li, 16/11/2023.

**Il Responsabile del Servizio II^ (Bilancio – Ragioneria)
F.to: Dott. Benedetto Murro**

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, preso atto dell'attestazione favorevole del Responsabile del Servizio finanziario della compatibilità della spesa al predisponendo bilancio di previsione, si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267.

Li, 16/11/2023.

**Il Responsabile del Servizio I^ (Segreteria – Affari generali, ecc.)
F.to: Dott. Francesco Neri**

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Segretario Comunale
F.to: Dott.ssa Assunta Di Matteo**

**Il Sindaco
F.to: Dott. Benedetto Murro**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e dall'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69, per 15 giorni consecutivi, dal **05/12/2023**, nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico;
- è esecutiva;

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4), come riportato nel dispositivo;
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3) nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico.

Pignataro Interamna, **05/12/2023**.

**Il Responsabile del Servizio
F.to: Dott. Francesco Neri**

Copia conforme all'originale per gli usi consentiti dalla legge.

Pignataro Interamna, **05/12/2023**.

**Il Responsabile del Servizio
Dott. Francesco Neri**

