

CITTA' DI POMPEI

PROVINCIA DI NAPOLI

EE

BILANCIO DI PREVISIONE  
2025 - 2027

*EE. Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del  
28/10/2024 ad oggetto: " Piano triennale di razionalizzazione  
delle spese di funzionamento ex art. 2, commi 594 e seguenti  
della Legge n. 244/2007 ( Legge finanziaria 2008) - triennio  
2025/2027"*



**CITTÀ DI POMPEI**  
(Città Metropolitana di Napoli)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

n.	del
225	28/10/2024

OGGETTO: Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) – Triennio 2025-2027.

In data 28/10/2024 alle ore 18.30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sindaco Carmine Lo Sapio

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. Vittorio Martino.

All'approvazione del presente provvedimento sono presenti:

		P	A
Sindaco	Carmine Lo Sapio	x	-
Assessore - Vicesindaco	Esposito Andreina	x	-
Assessore	Di Martino Raffaella	x (videoconferenza)	-
Assessore	Raimo Catello	x	-
Assessore	Mazzetti Vincenzo	x	-

Alcuni partecipanti sono collegati telematicamente. Si dà atto che è stata utilizzata una piattaforma telematica, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da parte del Segretario. Si dà atto, altresì, che i partecipanti alla seduta sono dotati di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare tale identificazione, percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti e intervenire alla discussione. Accertato che tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al regolare svolgimento.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione;

Ritenuto che detta proposta sia meritevole di approvazione;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

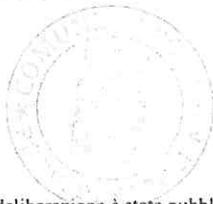
Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1. di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, che viene allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e come se in questo dispositivo trascritta;
2. di demandare al Dirigente del III Settore Dott. Salvatore Petirro tutti gli atti consequenziali per l'esecuzione e l'attuazione di quanto deliberato.
3. di dichiarare, previa votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D. Lgs. 267/2000.

Letto confermato e sottoscritto

Il Segretario Generale  
Dott. Vittorio Martino



Il Sindaco  
Carmine Lo Sapio

Con la firma del Segretario Generale si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.



CITTÀ DI  
POMPEI  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ

AI SINDACO  
SEDE

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**Oggetto:** PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - TRIENNIO 2025-2027

### RELAZIONE ISTRUTTORIA

Premesso che:

· l'art. 2, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244, 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, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che:

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare 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;

- 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;
- 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. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;

Considerato che:

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi settori in cui è articolata la struttura di questo Ente, ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- il presente piano diviene parte integrante del Documento Unico di Programmazione parte seconda della sezione operativa quale strumento di programmazione, come da modifiche del decreto ministeriale 29 agosto 2018 all'allegato n.4/1 del d.lgs 118/2001.

Tutto ciò premesso,

SI PROPONE

1. di approvare l'allegato Piano per il triennio 2025-2027 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spese ivi indicate;
2. di disporre la pubblicazione di detto Piano triennale nel sito istituzionale dell'Ente;
3. di inviare la deliberazione e il Piano ai Dirigenti, per quanto di competenza;
4. di allegare copia della deliberazione al Bilancio di Previsione 2025-2027;
5. di dare atto che il provvedimento non comporta spese per l'Ente;
6. di dichiarare l'atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 del Tuel.

Pompei, 21/10/2024

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE  
dr. Salvatore PETIRRO

## ALLEGATO A

### PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - TRIENNIO 2025-2027

Di seguito vengono riportate le categorie di interesse per gli adempimenti previsti dalla normativa indicata in oggetto:

- a) Beni immobili
- b) Telefonia
- c) Autovetture di servizio
- d) Apparecchiature informatiche

Provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni sopra citate finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Pompei.

#### **BENI IMMOBILI**

Comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Misure da adottare: occorre provvedere alla manutenzione e alla valorizzazione degli stessi, compatibilmente con le risorse del bilancio, in modo da aumentare la redditività e la funzionalità. I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi e il perseguimento degli obiettivi. Si deve provvedere periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, acqua, ...).

La manutenzione degli immobili di cui all'art. 2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile. Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente, saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a massimizzare l'entrata per l'Ente con procedura ad evidenza pubblica.

#### **TELEFONIA**

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata a effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, se autorizzati, secondo le esigenze d'ufficio.

Vista la scadenza della convenzione "Centrali telefoniche TF5" nell'anno 2024, al fine di ridurre i costi della telefonia, l'Ente verificherà l'attivazione di una nuova convenzione/accordo quadro sul Mercato Elettronico della P.A., o ricercherà un fornitore all'esterno che persegua la ratio di contenimento della spesa pubblica, dimostrando l'effettiva convenienza economica.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente ha aderito all'accordo quadro "Veicoli in noleggio 1" per il noleggio di n. 7 autovetture per la P.M. e n. 1 autovettura ad uso istituzionale e all'AQ "veicoli in noleggio 2" per il noleggio di n.2 autovetture ad uso istituzionale per mesi 60;

Nel corso dell'anno 2024 con determinazione dirigenziale del IV Settore Polizia Municipale e del III Settore sono state acquistati rispettivamente n. 4 motociclette modello YAMAHA Tracer 7 GT di colore bianco complete di allestimento omologato e n. 1 Piaggio PORTER NP6 SW L1 MY22 LR LPG PRO white da includere nel parco auto dell'ente alla consegna stimata entro l'anno 2024.

Il parco auto dell'Ente è così costituito:

### 1. Autovetture di proprietà dell'Ente:

<b>TARGA</b>	<b>CATEGORIA VEICOLO</b>	<b>MODELLO</b>
DF156VL	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO 1.2 5P
DF163VL	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO 1.2 5P
CX271MS	AUTOVETTURA	FIAT SCUDO 20 JTD 94CV
DN002WN	AUTOVETTURA	FIAT DOBLO' 1.9
CM83663	MOTOVEICOLO	HONDA TRANSALP XL 650 V
CM83664	MOTOVEICOLO	HONDA TRANSALP XL 650 V
DJ246DW	AUTOCARRO	FIAT DOBLO' 1.9 JTD
CL364FH	AUTOCARRO	FIAT DOBLO' 1.9 SX 5P
DB11776	QUADRICICLI	APE PIAGGIO CON RIBALTO
DF157VL	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO 1.2 5P
EC116HS	FURGONE	FORD W.

### 2. Autovetture nolleggiate per mesi 60:

<b>TARGA</b>	<b>CATEGORIA VEICOLO</b>	<b>MODELLO</b>
GN555LC	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
GM214SG	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
YA350AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
YA351AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
YA352AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV

YA353AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
YA354AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
YA355AT	AUTOVETTURA	JEEP RENEGADE 190CV
GP095ME	AUTOVETTURA	FIAT TIPO
GP027ME	AUTOVETTURA	FIAT TIPO
GE337PR	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO GIULIA

Misure da adottare: dismissione delle autovetture immatricolate in epoca anteriore al 2010 e maggiormente inquinanti, al fine di incentivare l'uso di autovetture elettriche o Hybrid.

### APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici e le macchine fotocopiatrici utilizzate in modalità multifunzione (stampanti di rete).

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

- un PC, collegato a un stampante di piano, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio ed eventuali programmi specifici di settore;
- dodici fotocopiatrici-stampanti di piano in dotazione a tutti gli uffici;
- un plotter per la stampa di tavole di grandi dimensioni ad uso del V e VI Settore;
- due stampanti in uso agli uffici dove non è stato possibile il collegamento in rete;
- quattro stampanti ad aghi a servizio dell'ufficio elettorale ed anagrafe;

Misure da adottare: i dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, devono controllare che le stampanti e i monitor siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto delle esigenze operative dell'ufficio, del ciclo di vita del

prodotto e degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Dismissione delle dotazioni strumentali:

Il presente Piano prevede la dismissione di dotazioni strumentali considerate irreparabili od obsolescenti;

Le stampanti condivise in rete, noleggiate con convenzione sul Mercato Elettronico della P.A., prevedono la possibilità di stampa fronte/retro, permetteranno ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti di carta, del materiale di consumo e dei costi di manutenzione per le apparecchiature di proprietà Comunale.

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune (social, video ecc.);
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

## **CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA**

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte a ottimizzare l'uso della carta, quali:

- attivazione di un sistema di cartelle sul server;
- incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati, o l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa;
- favorire, nelle comunicazioni con l'esterno, l'utilizzo della Pec istituzionale, la quale attraverso la piattaforma Folium può essere anche protocollata;
- trasmissioni di documentazione da protocollare attraverso mail interne o utilizzo di cartelle condivise sul server;

- notifica di atti sul territorio Comunale attraverso il servizio dei Messaggi Comunali evitando, ove possibile, spese postali per raccomandate;
- riutilizzo di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

#### AZIONI FINALIZZATE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE

Dal 2022, con l'attivazione del nuovo portale del dipendente è possibile verificare, consultare e scaricare i report delle presenze, i cedolini e le certificazioni uniche (Mod. CU);

Ai Dirigenti si è data la possibilità di autorizzare/negare le richieste avanzate e svolgere attività di controllo delle presenze del personale dipendente;

#### SOFTWARE E DIGITALIZZAZIONE

Implementare l'utilizzo dei servizi digitali tramite l'APP IO e PagoPA, accedendo attraverso lo SPID e la CIE.

**Oggetto:** DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N. 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - TRIENNIO 2025-2027

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 - TUEL)**

**SETTORE PROPONENTE: III SETTORE**

- si esprime parere FAVOREVOLE  
 si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE

Dr. Salvatore Petirro

Li 21/10/2024

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1 - TUEL)**

**III SETTORE**

- si esprime parere FAVOREVOLE  
 si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo: \_\_\_\_\_  
 atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Dirigente del III Settore

Dr. Salvatore Petirro

Li 21/10/2024

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

**III SETTORE**

Bilancio: \_\_\_\_\_ Missione: \_\_\_\_\_ Cap. PEG n. \_\_\_\_\_

Programma: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Esercizio finanziario: \_\_\_\_\_

Prenotazione impegno di spesa n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunzione impegno di spesa (153 comma 5 del TUEL e d.lgs. n. 118/2011 - Principio contabile n. 16) n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

si attesta che esiste la copertura finanziaria al capitolo indicato

atto estraneo alla copertura finanziaria \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Dirigente del III Settore

Dr. Salvatore Petirro

Li 21/10/2024

