

**DELIBERAZIONE N. 17**

in data : 18.03.2011

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**

**GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE/PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA PER IL 2008.**

L'anno duemilaundici il giorno **diciotto** del mese di **marzo** alle ore 20.00, nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta gli Assessori **Comunali**.

All'appello risultano :

1 - MORETTI CLAUDIO	SINDACO	P
2 - PEZZONI CATERINA	VICE SINDACO	P
3 - RICCI PIERLUIGI	ASSESSORE	P
4 - BASTERI DONATELLA	ASSESSORE	P
5 - VEGETTI ANDREA	ASSESSORE	P

TOTALE PRESENTI : 5

TOTALE ASSENTI : 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. DINO dott. ADOLFO GIUSEPPE il quale provvede alla relazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Sig. CLAUDIO MORETTI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE/PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE, AI SENSI DELL' ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA PER IL 2008.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- negli ultimi anni la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate a razionalizzare la spesa pubblica, anche con riferimento agli enti locali;
- la Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria per il 2008) prevede una serie di norme volte a contenere le spese delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

Visto l'articolo 2 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria per il 2008) ed, in particolare:

- il comma 594, nel quale si prevede che «ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture» i Comuni «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 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».
- il comma 595, nel quale si 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, nel quale si prevede che qualora gli interventi di razionalizzazione di cui al comma 594 «implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici»;
- il comma 597, in base al quale le amministrazioni pubbliche sono tenute a 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, che prevede che i suddetti piani siano «resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82»;

Rilevato che:

- con atto di G.C. n. 44 del 29.08.2008 l'Amministrazione ha approvato il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per le annualità 2008/2010;
- lo stesso atto deve essere rivisto e integrato annualmente, così come lo scorso anno con la propria delibera n. 51 del 30.08.2010;

Dato Atto che:

- sono stati rilevati i dati necessari per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della Legge Finanziaria 2008;
- si è provveduto ad assemblare i dati predisponendo l'allegato piano per il triennio 2011-2013;
- si è provveduto a relazionare di dati di consuntivo 2010;

Considerato:

- che le misure e gli interventi integrativi nel piano triennale saranno trasmesse ai Responsabili di Servizio, mediante notifica della presente deliberazione, per la loro attuazione;
- che il piano triennale per le annualità 2011/2013 è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale;

Ritenuto opportuno individuare i predetti beni e incaricare il segretario generale per attuare, sulla scorta delle direttive indicate nel dispositivo del presente atto, tutte le possibili misure di contenimento e/o razionalizzazione delle spese, dandone successivamente conto con una relazione annuale conclusiva;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Acquisiti i pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge dai n. 05 presenti e votanti;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare l'allegato Piano per il triennio 2011/2013, integrato dei dati a consuntivo 2010, contenente le misure di razionalizzazione delle spese, che così modifica ed integra il Piano Triennale 2010/2012, da inviare agli Organi di Controllo interno del Comune e alla competente sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- 2) Di autorizzare il Segretario Comunale ad invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale in questione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- 4) Di dichiarare, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI  
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

(Art. 2, commi 594-598, della L. n. 244/2007 – finanziaria 2008)

**AGGIORNAMENTO AL TRIENNIO 2011-2013**  
E RELAZIONE 2010

Richiamando quanto previsto nella delibera di G.C. n. 51 del 30.08.2010 si relaziona:

- a) **le dotazioni strumentali**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio per le 7 postazioni di lavoro dei dipendenti amministrativi, sono costituite dai computer e dalle stampanti; gli uffici sono dislocati su più piani, per cui per ottimizzare i servizi, ogni ufficio deve essere dotato di propria stampante. La fotocopiatrice Olivetti Copia-16 (acquistata il 29.03.2005) è unica per tutti gli uffici, poiché con i sistemi di operatività adottati (ad es. la scannerizzazione dei documenti) la necessità di fare copie fotostatiche è molto ridotta.

I computer e le stampanti vengono sostituiti quando la loro vetustà non consente agli operatori di lavorare regolarmente senza perdite di tempo.

Tali misure saranno seguite anche il per triennio 2011-2013.

- b) **autovetture di servizio al 31.12.2010:**

Descrizione veicolo	Targa	Alimentaz.	Data I <sup>a</sup> Immatr.
PUNTO polizia municipale	BS744LV	Benzina	27.04.2001
FIAT PANDA ufficio tecnico	DE897KN	Benzina	29.09.2006
IVECO DAILY SCUOLABUS	DJ911ES	Gasolio	22.10.2007

L'unico vigile ha in dotazione una FIAT PUNTO, il Settore Tecnico l'altro automezzo.

Gli autocarri e la pala meccanica, citati nel primo piano allegato alla delibera di G.C. n. 44 del 29.08.2008, di cui dispone il Settore Tecnico, sono utilizzati in base alle loro caratteristiche per servizi diversi: le macchine operative di trasporto e carico, i mezzi speciali per i servizi di manutenzione e controllo del territorio.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei mezzi relativi a servizi obbligatori utilizzati per controlli sul territorio, soprattutto dall'Ufficio Tecnico ma anche dal servizio di vigilanza, poiché tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione comunale vi è quello della sicurezza dei cittadini, non si ritiene di ridurre la spesa che deriva dall'utilizzo delle due autovetture.

Il Servizio di trasporto scolastico, per ottimizzare le forze lavoro, viene effettuato tramite l'operaio addetto al servizio distribuzione carburanti (ovviamente risulta essere in possesso dei requisiti, delle patenti e dei certificati a norma di legge). Anche per lo scuolabus, che varia i percorsi annuali a seconda delle località dove risiedono gli alunni, non si possono a priori prevedere risparmi di spesa, perché è palese l'equazione: maggiori chilometri di percorrenza = maggiori costi per l'Amministrazione.

- c) **beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali: Sala Don Bosco e cucina (capoluogo); Ostello (frazione di Rigoso).

Per quanto riguarda la Sala Don Bosco trattasi di sala polifunzionale per incontri e manifestazioni varie, ristrutturata e messa a norma nel 2001 con contributo della Fondazione Cariparma. Anche l'attigua cucina, realizzata a norma di legge, completa e funzionale viene utilizzata per la preparazione dei pasti che vengono consumati nella Sala Don Bosco, oppure in altre manifestazioni. Le spese (riscaldamento, energia elettrica, pulizie, ecc.), sia della sala che della cucina, sono rimborsate all'Ente dalle Associazioni che via, via la utilizzano, con costi di gestione nulli a carico del Comune.

Tale gestione è prevista anche il per triennio 2011-2013.

Come previsto non solo dal piano di razionalizzazione precedente, ma anche dalla delibera di C.C. n. 02 del 05.03.2010, con la quale è stato approvato il Bilancio per l'anno finanziario 2010 (che approvava, altresì, il piano delle alienazioni del patrimonio immobiliare parte degli appartamenti presenti presso l'Ostello di Rigoso) non si è riusciti ad alienare nel corso dell'anno precedente l'appartamento preventivato, poiché non si sono trovati acquirenti:

<b>Patrimonio Immobiliare disponibile</b>	<b>Azioni 2011</b>	<b>Valore</b>
u.i. censita al C.E.U. f.50 map.694 sub. 5 - 73 mq.	alienazione	€ 54.000,00 a base d'asta
u.i. censita al C.E.U. f.50 map.694 sub. 3 mq. 39	locazione	€ 1.000,00 circa di affitto annuo
u.i. censita al C.E.U. f.50 map.694 sub. 2 mq. 32	locazione	€ 900,00 circa di affitto annuo
u.i. censita al C.E.U. f.50 map.694 sub. 4	uso ufficio parco nazionale Parco Nazionale Appennino	comodato d'uso gratuito

**d) apparecchiature di telefonia mobile:**

**nel 2010 il numero delle SIM è stato il seguente:**

<b>Settore/Ufficio</b>	<b>N. SIM Ricaricabili</b>
Ufficio Tecnico	<b>6</b>
Servizio Distributore	<b>1</b>
Polizia Municipale	<b>1</b>
Sanità	<b>1</b>
Ufficio Anagrafe	<b>2</b>
Amministratori	<b>5</b>
<b>Totale SIM</b>	<b>16</b>

Il costo totale sostenuto nel 2010 per la telefonia mobile è stato pari ad € 3.441,11 contenuta ed inferiore all'importo assestato a fine 2007 (€ 3.572,52).

Anche per il triennio 2011-2013 si dispone il contenimento della spesa a quella assestata dell'anno 2007.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to CLAUDIO MORETTI

**IL SEGREATARIO COMUNALE**  
F.to DINO dott. ADOLFO GIUSEPPE

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Viene pubblicata all'albo pretorio "on-line" per 15 giorni consecutivi a partire dal 23.03.2011 al 07.04.2011 ai sensi dell'Art.124, comma 1° del T.U. 267/2000

Addì, \_\_\_\_\_

**L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Blondi Elena**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( . . . ) - Art.134, comma 3°del D.Lgs267/00
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs267/00

Addì, \_\_\_\_\_

**L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Blondi Elena**

---

**Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.**

**Addì, 23.03.2011**

**L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Blondi Elena**

---

**Oggetto : APPROVAZIONE RELAZIONE/PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE, AI SENSI DELL' ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA PER IL 2008.**

\*\*\*\*\*

**1 – VISTO PER LA REGOLARITA' TECNICA.**

Si esprime parere favorevole per quanto attiene la regolarità tecnica del provvedimento ai sensi dell'art. 49, primo comma del T.U. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n°267.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to BARLESI GIUSEPPINA

\*\*\*\*\*

**2 – VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere favorevole per quanto attiene alla regolarità contabile del provvedimento ai sensi dell'art. 49 , primo comma del T.U. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

F.to Rag. Barlesi Giuseppina