

ORIGINALE

DELIBERAZIONE n. 006



COMUNE DI LIGONCHIO
PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, c. 594 e seguenti della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008).

L'anno DUEMILANOVE il giorno nove del mese di febbraio alle ore 18.00, in LIGONCHIO, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalle vigenti norme statutarie, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- | | | |
|----------|--|-------------------------------|
| 1 | - FRANCHI ILIO
(Ambiente - Affari generali - Edilizia - Programmazione - Turismo - Bilancio - Personale - Politiche Sociali) | Sindaco |
| 2 | - Baccini Franco
(Istruzione - Sport) | Assessore - V. Sindaco |
| 3 | - Zanicchi Domenico
(Lavori Pubblici) | Assessore |
| 4 | - Ceccardi Giovanni
(Agricoltura - Artigianato - Attività Produttive - Commercio) | Assessore |

Presenti	Assenti
si	
si	
si	
si	
4	0

Assiste il Segretario Comunale Sig. Dr. COSMI EMANUELE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. FRANCHI ILIO - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

n. 006 - Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, c. 594 e seguenti della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008).

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. n. 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 implichino 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;

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 è reso pubblico attraverso pubblicazione nelle forme di legge;

VISTI:

Il vigente Statuto comunale;

il vigente Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con atto consiliare n. **27** del **27/6/1996**, modificato ed integrato con atti consiliari n. **42** del **28/09/1996**, n. **24** del **21/04/1997** e n. **66** del **28/11/1997**;

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

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione il Responsabile del servizio interessato, per quanto riguarda la regolarità tecnica ed il Ragioniere comunale, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma, D.Lgs. n. 267/2000, hanno espresso parere favorevole, come da nota **allegata**;

ALL'UNANIMITA' dei voti espressi nei modi di legge in forma palese

PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CHE CORREDANO DEGLI UFFICI

UFFICIO	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
DOTAZIONE AL SERVIZIO DI TUTTI GLI UFFICI	n. 1	FOTOCOPIATORE con funzioni di stampante per tutti gli Uffici	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo date le condizioni di noleggio CONSIP
	n. 1	FOTOCOPIATORE CON SCANNER	Limitati ad esclusivo uso interno
	n. 1	FOTOCOPIATORE A COLORI	Limitati ad esclusivo uso interno
	n. 1	FAX TELEFONO	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo
	n. 1	COMPUTER SERVER	=
UFFICIO SEGRETERIA	n. 2 n. 2	PERSONAL COMPUTERS TELEFONI	
UFFICIO CENTRALINO PROCOLLO - CULTURA	n. 1 n. 1	PERSONAL COMPUTERS CENTRALINO TELEFONO	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di servizio
UFFICIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE	n. 1 n. 1 n. 1	PERSONAL COMPUTERS CENTRALINO SCANNER TELEFONO	
SINDACO	n. 1 n. 1	PERSONAL COMPUTER TELEFONO	

UFFICIO	DOTAZIONE		CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
RAGIONERIA - Paghe	n. 1	PERSONAL COMPUTER TELEFONO STAMPANTE	Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di servizio
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	n. 1	PERSONAL COMPUTER TELEFONO	
UFFICIO TECNICO - Urbanistica - Lavori pubblici - Protezione civile	n. 1	PERSONAL COMPUTER TELEFONO STAMPANTE SCANNER PERSONAL COMPUTER PORTATILE	
POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	n. 1	PERSONAL COMPUTER TELEFONO STAMPANTE	

PER UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE SI PREVEDE

- 1) La parziale sostituzione dei personal computer e l'aggiornamento dei software in dotazione agli uffici
- 2) Introduzione della casella di posta elettronica certificata e delle firme digitali per ogni funzionario Responsabile di settore
- 3) Potenziamento dell'utilizzo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio di dati
- 4) Potenziamento dell'utilizzo della posta elettronica nei rapporti con i privati

UFFICIO CON ASSEGNATA TELEFONIA MOBILE	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
SINDACO Vice sindaco Assessori	n. 1 TELEFONO n. 1 TELEFONO n. 2 TELEFONI	Per le chiamate in uscita è in utilizzo il sistema Dual Billing, il quale consente l'effettuazione anche di chiamate personali previa digitazione di apposito codice. L'importo di tali chiamate personali è addebitato al singolo utente.
SERVIZIO SOCIALE	n. 1 TELEFONO	
UFFICIO TECNICO: Responsabile Operai	n. 1 TELEFONO n. 3 TELEFONI	
POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO	n. 1 TELEFONO	
UFFICIO CENTRALINO PROCOLLO - CULTURA	n. 1 TELEFONO	

PER UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE SI PREVEDE:

- 1) Al fine di ottenere un sensibile risparmio di spesa, riduzione del numero complessivo di telefoni cellulari dagli attuali n. 11 a n. 6, come segue:
 - n. 1 telefono cellulare verrà tolto all'Ufficio Servizi Sociali;
 - n. 2 telefoni cellulari verranno tolti agli operai dell'Ufficio Tecnico;
 - n. 2 telefoni cellulari verranno tolti agli Assessori;
- 2) Eliminazione della modalità di chiamata in uscita Dual Billing cosicché sarà possibile effettuare solo chiamate per motivi di servizio. Per effetto delle misure di cui sopra si prevede il seguente risparmio di spesa evidenziato in termini di comparazione tra la spesa nell'anno 2008 e la spesa prevista nell'anno 2009:

SPESA ESERCIZIO 2008	SPESA PREVISTA ANNO 2009
€ 4.700,00	€ 3.700,00

PARCO MACCHINE	DOTAZIONE	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE
AUTO (IGNIS)	n. 1 POLIZIA MUNICIPALE	Limitato ad esclusivo uso interno - Non si rileva ulteriore margine di economia.
AUTO (PANDA)	n. 2 SERVIZI SOCIALI	
AUTO (PUNTO)	n. 1 UFFICIO TECNICO	
CAMION	n. 1 UFFICIO TECNICO	
APECAAR	n. 1 UFFICIO TECNICO	
FURGONE (DUCATO)	n. 1 UFFICIO TECNICO	
SCUOLABUS	n. 1 UFFICIO SCUOLA	

PER UNA OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE SI PREVEDE:

- 1) Di ottenere un sensibile risparmio di spesa con la vendita o, in subordine, con la restituzione della targa all'ACI del FURGONE (DUCATO – colore bianco) in dotazione all'Ufficio Tecnico;
- 2) Di evitare usi impropri e sprechi effettuando un maggiore controllo del modo d'uso e una più accurata manutenzione dei restanti automezzi, nonché l'obbligo, volta per volta, di compilazione del "LIBRETTO DI MACCHINA";



COMUNE DI LIGONCHIO

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C.

- **UFFICIO PROPONENTE:** AMMINISTRATIVO
- **UFFICIO INTERESSATO:** AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, c. 594 e seguenti della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008).

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1°, D.LGS. N. 267/2000, I SOTTOSCRITTI ESPRIMONO I SEGUENTI PARERI:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO, per quanto riguarda la regolarità TECNICA, esprime parere:

FAVOREVOLE

Dr. Cosmi Emanuele

Data 09/02/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, per quanto riguarda la regolarità CONTABILE esprime parere:

FAVOREVOLE

Rag. Laura Paoli

Data 09/02/2009

