



DELIBERAZIONE N.°
del 24/12/2009

80

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012

L'anno **DUEMILANOVE** addì **24** del mese di **dicembre** alle ore **10,30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto Comunale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- | | | |
|----|-------------------------|-----------------------|
| 1. | DOLCI MARTINO | - Sindaco- Presidente |
| 2. | BAISI ENRICO | - Assessore |
| 3. | GIUDICI LOREDANA | - Assessore |
| 4. | NIZZI URIELE | - Assessore |
| 5. | TORRI CARLO | - Assessore |

presenti	assenti
X	
X	
	X
X	
X	

Assiste il Vice Segretario Comunale **dr. DIEMMI GIANLUCA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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



LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che la legge 24/12/2007 n. 244 (*legge finanziaria 2008*) prevede, tra l'altro, alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, 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, debbono adottare piani triennali per l'*individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo*:
 - a) delle *dotazioni strumentali, anche informatiche, che corrodano 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;
- che il comma 595, stessa legge, stabilisce inoltre che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;
- che, sempre con riferimento alla medesima Legge, 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'articolo 11 del Dlgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (Dlgs 82/2005);
- che è intenzione dell'Ente porre in atto tutte le procedure per il contenimento delle spese mediante la razionalizzazione dell'uso delle dotazioni strumentali al fine di limitare gli sprechi ed essere più efficiente nell'erogazione dei servizi ai cittadini;

TENUTO PRESENTE che il Servizio Finanziario ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008 e ad elaborare l'allegato piano per il triennio 2010-2012 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

RITENUTO dover impegnare tutti i Responsabili dei Settori nell'adozione delle misure e degli interventi previsti nel piano triennale ai fini del conseguimento di economie di spesa;

PRECISATO, altresì, dover rendere pubblico il piano triennale con la pubblicazione sul sito dell'Unione dei Comuni Alto Appennino Reggiano, di cui il Comune fa parte;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000, in particolare l'art.49;

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** ai fini del contenimento delle spese funzionamento delle proprie strutture l'allegato piano per il triennio 2010-2012 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali indicate nell'art. 2 della co.594 della Legge Finanziaria 2008 (Legge del 24/12/2007 n.244);

- 2) **DI AFFIDARE** al Responsabile del Servizio Finanziario la predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare al Revisore dei Conti ed alla Corte di conti;

- 3) **DI ALLEGARE** la presente deliberazione al bilancio di previsione 2010-2012;

- 4) **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2010-2012 sul sito internet dell'Unione;

- 5) Di dare atto che sulla proposta di cui alla presente deliberazione sono stati espressi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000 i seguenti pareri:
 - Del Responsabile del servizio dr.ssa Di Resta Isabella, in ordine alla regolarità tecnica-contabile: favorevole;

Di dichiarare, con espressa unanime votazione ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000,il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI RAMISETO

**PIANO TRIENNALE
DI
RAZIONALIZZAZIONE SPESE
DI
FUNZIONAMENTO**

**Art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244
(legge finanziaria 2008)**

L'art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008) impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre programmi triennali per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento. Viene stabilito che debba essere redatto un piano in tal senso da inviare sia alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti sia gli organi di controllo interno. Tale piano deve inoltre essere reso pubblico.

Il testo delle citate disposizioni stabilisce:

“ 594. 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, 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.*

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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 di 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. ”

In ottemperanza alla predetta normativa è stato effettuato un monitoraggio straordinario delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In questo senso un criterio omogeneo già applicato e da continuare ad applicare è quello di non autorizzare nessuna nuova acquisizione di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere, salvo casi eccezionali da autorizzare; in questo senso il Piano triennale sopra esposto costituisce per il Comune uno strumento per monitorare in via ordinaria, per analizzare e per introdurre tempestivamente possibili azioni virtuose finalizzate anche al contenimento della spesa.

Di seguito si analizzano e si definiscono i piani per la razionalizzazione.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

(Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale, si compone di stazioni di lavoro collegate ad una rete locale le quali accedono a diverse su un unico server. Sono attualmente in uso le seguenti apparecchiature distribuiti tra sede municipale e farmacia:

STRUMENTI	SERVIZI
1 PC, 1 Macchina per scrivere, 1 fotocopiatore, 1 stampante ad aghi	ANAGRAFE - PROTOCOLLO
1 PC, 1 CALCOLATRICE, 1 STAMPANTE	SEGRETERIA
3 PC, 2 CALCOLATRICI	TECNICO
2 PC, 1 CALCOLATRICE, 1 STAMPANTE	RAGIONERIA-TRIBUTI
1 PC, 1 STAMPANTE	POLIZIA MUNICIPALE
1 PC	SEGRETARIO COMUNALE
1 PC, 1 STAMPANTE	SINDACO
2 STAMPANTI LASER IN RETE	TUTTI

Misure in corso 2009

Nel corso del 2009 sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento spese:

- Sono stati sostituiti i pc obsoleti ed installati in tutte le postazioni monitor con modelli LCD per ridurre il consumo di energia elettrica, grazie ad un contributo regionale proveniente dall'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano;
- monitoraggio con contatore del numero di fotocopie effettuate per un risparmio della carta;
- Utilizzo della stampante in rete per le copie fronte/retro;

Misure previste

- Utilizzo dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità (es. utilizzo delle stampanti laser in rete ed eliminazione delle stampanti obsolete il cui costo di riparazione supera il valore economico delle stampanti stesse).
- Utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e come segna-note.

TELEFONIA FISSA

Già da alcuni anni, il Comune di Ramiseto ha convertito l'impianto telefonico alla tecnologia VOIP, in modo che il traffico telefonico tra i Comuni di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto viaggi in circuito interno VOIP e non sulla rete telefonica. VOIP è "una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale. Ciò consentirebbe di eliminare le relative centrali di commutazione e di economizzare sulla larghezza di banda. Fra gli altri vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale si annoverano: minore costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze; minori costi delle infrastrutture: quando si è resa disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta; nuove funzionalità avanzate; l'implementazione di future opzioni non richiederà la sostituzione dell'hardware. Le conversazioni VoIP non devono necessariamente viaggiare su Internet, ma possono anche usare come mezzo trasmissivo una qualsiasi rete privata basata sul protocollo IP, per esempio una LAN all'interno di un edificio o di un gruppo di edifici. I protocolli usati per codificare e trasmettere le conversazioni VoIP sono solitamente denominati *Voice over IP protocols*."

TELEFONIA MOBILE (Art. 2, commi 595, legge 244/07)

L'attuale regolamentazione interna prevede l'assegnazione dei cellulari esclusivamente per l'espletamento dei compiti istituzionali. I cellulari in dotazione sono 13:

Quantità n. 1	Sindaco
Quantità n. 4	Assessori
Quantità n. 3	Ufficio Tecnico
Quantità n. 1	Polizia Municipale

Quantità n. 2	Assistenti Domiciliari
Quantità n. 1	Cantonieri
Quantità n. 1	Necroforo

Tutti i cellulari sono noleggiati tramite convenzione Consip/Tim unitamente a scheda telefonica (Sim). La dotazione dei cellulari tra i vari componenti dell'Ente è uno strumento di comunicazione utile a risolvere alcuni problemi legati alla vastità del territorio comunale in relazione alle limitate risorse umane;

L'assegnazione e l'uso dei sistemi telefonici devono in via assoluta rispondere all'interesse ed alle esigenze dell'amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro, della produttività e alla capacità di soddisfare i bisogni nuovi della collettività, in un quadro di economia ed efficienza. L'assegnazione del telefono cellulare è stabilita badando alla natura delle prestazioni e dell'incarico che necessitano pronta e costante reperibilità; l'assegnatario di un telefono cellulare si impegna a custodire con diligenza l'apparecchio e gli accessori, dal momento che gli stessi vengono messi a disposizione.

Misure in corso del 2009

- verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte di tutto il personale che usufruisce del servizio;
- In caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario;

Misure previste

- monitoraggio costante delle offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori sia da un punto di vista economico che di copertura del territorio.
- riconferma delle misure già previste nel corso del 2009.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

Il parco auto è composto dai seguenti automezzi:

Fiat Panda 4x4	Ufficio Tecnico
Fiat Panda 4x4	Servizi sociali
Fiat Panda	Servizi sociali
Fiat Panda	Polizia Municipale
Camion Fiat Iveco	Cantonnieri
Pick-up Isuzu	Necroforo

Il parco auto è composto da n.4 autovetture con cilindrata non superiori ai 1.200 centimetri cubici con alimentazione a benzina, da un camion e un pick-up per il trasporto materiali alimentati con carburante diesel. Il personale che, per motivi di servizio, deve prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla sede di servizio, può utilizzare le autovetture in dotazione all'ente.

Per viaggi al di fuori del territorio regionale o, nel caso di non disponibilità di un'auto del parco macchine, il personale può utilizzare la propria autovettura, purché previamente autorizzato. Dato che le convenzioni CONSIP prevedono gli acquisti presso distributori AGIP, il primo distributore AGIP nel territorio montato è situato a Castelnovo ne' Monti distante 16 chilometri dalla sede Comunale, risulta evidente che non è conveniente attivare la convenzione CONSIP per questo servizio. Pertanto il rifornimento del carburante per i mezzi Comunali è acquistato presso l'unico distributore esistente sul territorio Comunale (Tamoil).

Misure in corso del 2009

- I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per il servizio svolto sul territorio;
- il rifornimento del carburante è monitorato con l'utilizzo di appositi buoni di consegna;

Misure previste

- è prevista la sostituzione dell'autovettura dell'assistente sociale immatricolata nel 2001 con una Fiat Panda 4x4 con finanziamento regionale al 50 % tramite Unione dei Comuni;
- il monitoraggio costante delle spese di carburante, anche se l'incremento del prezzo dei carburanti non consente ampi margini di contenimento costi;
- riconferma delle misure già previste nel 2009

RISPARMIO ENERGETICO

Già da alcuni anni viene utilizzato il metano in sostituzione del Gasolio da riscaldamento per tutti gli edifici pubblici, scuole e palestra comprese.

Per quanto riguarda il consumo dell'energia elettrica, dal 2006 a seguito della liberalizzazione dell'energia, la Comunità Montana per conto dei 13 Comuni che ne fanno parte ha provveduto ad appaltare ad ENIA la fornitura di energia elettrica sia per gli impianti di illuminazione pubblica sia per gli impianti degli edifici Comunali, con un risparmio del 5%; tale risparmio è stato poi assorbito dall'aumento del costo dell'energia elettrica.

Nel corso del 2009 sono terminati i lavori per l'installazione di pannelli solari a servizio del riscaldamento ed acqua calda sanitaria della Palestra comunale, con contributo delle spese al 50% del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Misure previste

- La disattivazione di alcuni punti presa di illuminazione pubblica nel periodo invernale;
- Il monitoraggio costante dei consumi delle varie utenze;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI (Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

Le prescrizioni della legge finanziaria per l'anno 2008 in ordine al piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio delle pubbliche amministrazioni, risultano essere in linea con le misure di contenimento della spesa adottate, sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare, negli scorsi anni dal Comune. Infatti, è stato da tempo avviato un percorso finalizzato alla ricognizione e riorganizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili di servizio e delle locazioni attive e passive, al fine di conseguire dei risparmi di gestione.

I fabbricati ad uso di servizio sono:

Municipio	Via Campogrande n.22
Scuola materna ed elementare	Via Campogrande, n.13
Scuola Media	Via Campogrande, n.11
Palestra	Via Campogrande, n.13/A
Magazzino	Via Notari, n. 6/P
Polivalente	Via Notari, n. 2
Farmacia	Piazza F.F.Laghi, n.3

Misure in corso del 2009

- ristrutturazione antisismica delle fondamenta delle scuole grazie a contributo statale;

Misure previste

- Razionalizzazione dell'Utilizzo del centro polivalente in uso ad associazioni concentrandone

l'utilizzo in giorni prestabiliti.

- Produzione di acqua calda in palestra con i pannelli solari
- inserimento di rubinetti rompi-getto negli spogliatoi del campo sportivo e palestra.

Ramiseto, li 24/12/2009



IL RESP. SERV. FINANZIARIO

(Di Resta Dott.ssa Isabella)

Isabella Di Resta



Giunta Comunale del 24/12/2009

Oggetto: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012"

Il sottoscritto Responsabile del Servizio FINANZIARIO- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA-CONTABILE del presente atto, ai sensi dell'art. 49 della Legge 267/2000.



**IL RESPONSABILE del Servizio
dr.ssa Isabella Di Resta**

Isabella Di Resta

Letto, confermato e sottoscritto

80/2009

IL PRESIDENTE
f.to MARTINO DOLCI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr. GIANLUCA DIEMMI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, come da analoga dichiarazione dell'addetto all'albo pretorio, certifica che il presente estratto del processo verbale è stato affisso, in copia conforme, all'albo pretorio di questo Comune dal **11/01/10** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr. Gianluca Diemmi

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Ramiseto, li 11/01/10



L'AGG. DI SEGRETERIA
(Mons. Patrizio)

Onofra

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

E' stata comunicata, con lettera n. 33 in data 11/01/10
ai signori capigruppo consiliari;

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE
E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE
(art. 134 comma 4) del Dlgs. 267/2000;

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE
E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3) del Dlgs. 267/2000;

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi
dal _____ al _____
come previsto dall'art. 124 del Dlgs. 267 del 18/8/2000;

Ramiseto, li _____

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Ramiseto,