

COMUNE DI GAGGIO MONTANO
PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA N° 196 del 09/12/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO ---

L'anno **duemilanove**, il giorno **nove** del mese di **dicembre** alle ore diciotto nella sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei sigg.:

	PRESENTI	ASSENTI
1) GUALANDI BRUNO	X	
2) MELOSI ROBERTO	X	
3) TANARI MARIA ELISABETTA		X
4) MALAVOLTI MAURIZIO	X	
5) GUIDOTTI ALESSANDRO	X	
6) FOSSONI CRISTIAN	X	

Partecipa il Segretario comunale **Dott.ssa PIERA NASCI**

Il Sindaco, **GUALANDI BRUNO**, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

DG 196.2009 OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- Che la legge n. 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, 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, 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;
- 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 a 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 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 della 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;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.lgs. 165/2001 e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 52/2005);

RILEVATO:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbino a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.
- Che nella gestione delle spese in oggetto il Comune di GAGGIO MONTANO ha, da sempre, adottato principi di economicità efficacia ed efficienza.

DATO ATTO che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno 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;

CONSIDERATO:

- che allo stato per questa Amministrazione, non è possibile ridurre ulteriormente i costi di funzionamento ai fini del conseguimento di economie di bilancio, atteso che ogni bene mobile e/o immobile, nonché le attrezzature d'ufficio, sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta;

- che i beni immobili di proprietà comunale:
 - A) sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali;
 - B) sono stati ceduti in concessione per i quali ricade sull'Ente la manutenzione straordinaria nonché limitate spese di gestione.

Si precisa che per ciò che concerne i beni immobili si provvederà con successivo atto sulla base di criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio.

- Che gli automezzi in dotazione degli uffici sono di proprietà dell'Ente e sono utilizzati dal personale dipendente del Comune esclusivamente per esigenze di servizio.
- Che le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio, sono di proprietà dell'Ente per garantire un normale ed efficiente funzionamento degli uffici.
- Che l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è garantita al personale dipendente per i 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 richiedano l'uso.
- Che è stata effettuata l'assegnazione di apparecchi di telefonia mobile alla giunta comunale ed al Sindaco.

VISTI gli allegati

- A) DOTAZIONE BENI STRUMENTALI
- A1) DOTAZIONI INFORMATICHE
- A2) MISURE
- A3) TELEFONIA MOBILE
- A4) MISURE
- B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO
- B1) MISURE
- C) BENI IMMOBILI
- C1) MISURE

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale;

AD UNANIMITÀ di voti legalmente espressi:

DELIBERA

- 1) Di approvare e far propria la narrativa di cui in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di dare atto che, da sempre, il Comune Gaggio Montano, ha adottato nella gestione di tutte le spese i principi di economicità, efficacia ed efficienza;
- 3) Di approvare gli allegati prospetti A/B/C quale parte integrante della presente deliberazione;
- 4) Di invitare i responsabili dei servizi a continuare a porre, come del resto hanno sempre dimostrato, la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni di contenimento della spesa pubblica;
- 5) Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune;
- 6) Di inviare la presente agli organi di controllo interno dell'Ente ed alla competente Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti;
- 7) Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente viene dichiarata immediatamente eseguibile.

**ALLEGATO A)
DOTAZIONE BENI STRUMENTALI
A1) – DOTAZIONI INFORMATICHE
UFFICIO
POSTAZIONI OPERATIVE**

Elenco allegato

ALLEGATO A2) MISURE

Gli uffici dovranno privilegiare l'utilizzo di stampanti attraverso il collegamento in rete. Si dovrà limitare a casi di necessità l'uso e/o l'acquisto di stampanti personali collegati al proprio personal computer. Verrà vagliato, sulla base di idonea motivazione, l'acquisto dei toner delle singole stampanti, di nuove stampanti, verranno monitorati gli interventi sulle stampanti a disposizione degli uffici.

ALLEGATO A3) TELEFONIA MOBILE

N. apparecchi in dotazione:

nufficio tecnico

nvigili

n. assessori

n. responsabili settore

n. assistente domiciliare

n. segretario

ALLEGATO A4) MISURE

Censimento e ricognizione delle utenze in essere relative alla telefonia mobile volte al contenimento dell'assegnazione di telefoni mobili solo:

- Al personale che per esigenze di servizio debba assicurare pronta e costante reperibilità, intesa sia durante lo svolgimento del regolare orario di lavoro che fuori dell'orario di lavoro.

Prevedere indagini a campione, nel rispetto della normativa sulla privacy, circa il corretto utilizzo delle utenze telefoniche.

ALLEGATO B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

MODELLO TARGA UTILIZZO

Elenco allegato

ALLEGATO B1) MISURE

Saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti e la manutenzione mediante un uso ottimale dei mezzi di trasporto.

ALLEGATO C) IMMOBILI

Vedi allegato

ALLEGATO C1) MISURE

1) Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione in essere verranno valutati per l'attivazione di idonee misure al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione, nei casi di utilizzo diretto degli immobili per fini istituzionali;

2) L'attuazione di idonee misure per ottenere il totale rientro delle spese di gestione degli immobili ceduti a terzi.

Letto, confermato e sottoscritto

COMUNE DI GAGGIO MONTANO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to GUALANDI BRUNO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa PIERA NASCI

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

(Dott.ssa PIERA NASCI)

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, è pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna per 15 gg. consecutivi.

Addì **30/12/2009**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa PIERA NASCI

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

ATTESTA

che la presente deliberazione:

-è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal **30/12/2009** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

-è divenuta esecutiva il 09/12/2009:

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267);

ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari con nota N. 10349 del 30/12/2009 (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267) .

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa PIERA NASCI
