COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533-909536

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533-909511
FAX 0533-909535

PIAZZA I MAGGIO - 44023 LAGOSANTO (FE) - C.F./P.IVA 00370530388

COPIA

LL-PP

Deliberazione N. 51
del 21/03/2013

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRIENNIO 2013-2015

L'anno duemilatredici, addì ventuno del mese di Marzo alle ore 15:30 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
RICCI PAOLA	Sindaco	Presente
BONAZZA GIANLUCA	Assessore	Presente
CHENDI RENATA	Assessore	Assente
PALMONARI CATERINA	Assessore	Presente
ERCOLANO MARIO	Assessore	Presente
MASIERO MANUEL	Vice Sindaco	Presente

PRESENTI N. 5 ASSENTI N. 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.
La Sig.ra RICCI Paola, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

.....
....

Trasmessa copia per:

_ Servizio RAGIONERIA
_ Servizio TRIBUTI
_ Servizio PERSONALE
_ Servizio URBANISTICA
_ Servizio AMBIENTE E TRASPORTI
_ Servizio LL.PP.
_ Servizi DEMOGRAFICI
_ Servizio POLIZIA MUNICIPALE
_ Servizio ATT. EC. E PROD.
_ Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE
_ Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;ù

- che l'art. 2 comma 594, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per la individuazione delle 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 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 delle normative 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-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'art. 11 del dlgs 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);

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 presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

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 derivanti dalla cessione in locazione o da diritti in favore di terzi;

i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendo in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificandone gli oneri annui complessivamente sostenuti per assicurarne la disponibilità.

Dato atto:

- che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessari per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione

delle voci di spesa indicate all'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008; per la redazione del piano per il triennio 2012-2014 relativo alla razionalizzazione delle spese.

Considerato:

- che il piano ed i relativi interventi impegnano i responsabili di servizio a conseguire per quanto possibile la massima economia di bilancio;

- che il piano triennale è reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione sul sito istituzionale della amministrazione comunale.

Visto il vigente statuto comunale.

Visto il vigente regolamento di contabilità.

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Dato atto che, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 sono acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

DELIBERA

Di approvare il piano per il triennio 2013-2015 contenente le misure finalizzate al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento, come di seguito specificato:

1. Le dotazioni strumentali informatiche, sono di fatto già contenute nei limiti delle strette necessità di funzionalità degli uffici e servizi, non si prevedono incrementi di spesa e non si ravvisano situazioni sulle quali agire per dismissioni e riduzioni. Nel triennio 2012-2014 sono previsti solo interventi di manutenzione e mantenimento della funzionalità del sistema, per assicurare il funzionamento dei servizi.

2. Le dotazioni strumentali di telefonia mobile in uso ad amministratori e dipendenti vanno razionalizzate come di seguito specificato:

Autorizzati all'uso di apparecchiatura telefonia mobile:

Sindaco, vice sindaco e assessori;

Personale tecnico che opera sul territorio, capo settore ed operatori tecnici.

Personale del servizio di polizia municipale.

Prescrizione all'uso:

Di norma è consentito l'uso esclusivamente per esigenze di servizio e durante l'orario di servizio. Considerato che la dotazione organica del Comune non permette l'istituzione del servizio di reperibilità, in ragione della disponibilità a titolo gratuito, dei dipendenti del servizio tecnico, ad essere rintracciati anche fuori orario di servizio. Agli stessi è consentito l'uso in deroga.

Eventuale traffico non inerente l'attività di servizio dovrà essere rimborsato al Comune.

Monitoraggio:

Il monitoraggio è effettuato tramite i tabulati del traffico telefonico.

3. Considerata la scarsa rete di collegamenti e la incongruità degli orari della stessa, l'autovettura di servizio risulta indispensabile.

L'amministrazione Comunale è dotata di n. 2 autovetture di servizio:

- una dedicata prevalentemente per le necessità degli amministratori ed agli incaricati di Posizioni Organizzatiive;

- una dedicata prevalentemente per le necessità dei servizi.

La situazione equivale al minimo indispensabile, per cui non si ravvisano possibilità di razionalizzazione tali da far prevedere risparmi.

Nel triennio 2012-2014 sono previsti solo interventi di manutenzione per assicurare la funzionalità.

Prescrizioni all'uso:

Per le attività fuori sede, amministratori e dipendenti devono sempre avvalersi delle autovetture di servizio, applicando criteri di utilizzo concordato, solo in caso di concomitanza di più necessità od indisponibilità delle autovetture di servizio è consentito l'utilizzo di mezzi propri.

Di dare atto che i beni immobili ad uso abitativo sono gestiti in convenzione con Azienda Case Emilia Romagna, in attuazione delibera di C.C. n. 65 del 21.11.2005, come da convenzione firmata in data 28.02.2006, che non prevede attività finanziaria a carico del Comune.

Di dare atto che i beni immobili di servizio da cui si traggono proventi sono i seguenti:

Ufficio Postale Marozzo (ex Scuole Marozzo)

Antenna Vodafone (centro operativo)

Monolocali Marozzo (Catozzi e Giorgi)

PARTE ENTRATA

cap. 450fitti di fabbricati ed aree€ 11.000,00

Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi finalizzati al contenimento della spesa.

Di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

Di incaricare il Segretario Comunale alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della corte dei conti.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRIENNIO 2013-2015

ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267
"TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 51 DEL 21/03/2013

PARERE DEL SETTORE PROPONENTE
(art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Attestazione dell'Ufficio Istruttore
Parere di Regolarità Tecnica:

(X) FAVOREVOLE

( ) NON FAVOREVOLE

( ) NON DOVUTO

( ) NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Lagosanto, lì 20.03.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(BERTARELLI geom. ALBERTO)

Visto, si dà parere in ordine alla sola
Regolarità Tecnica:

(X) FAVOREVOLE

( ) NON FAVOREVOLE

( ) NON DOVUTO

( ) NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Lagosanto, lì 20.03.2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(BERTARELLI geom. ALBERTO)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
(art. 153 – 5° comma – D.Lgs. 267/2000)

Parere in ordine alla sola regolarità contabile:

( ) FAVOREVOLE

( ) NON FAVOREVOLE

( ) NON DOVUTO

( ) NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Note: _____

Lagosanto, lì _____

IL RESPONSABILE
(DOTT.SSA GUIETTI ROBERTA)

Sono stati espressi i seguenti pareri:

- Parere in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000:
  - x **FAVOREVOLE**
  - NON FAVOREVOLE
  - NON DOVUTO
  - NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
  - ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
_____BERTARELLI ALBERTO_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
____BERTARELLI ALBERTO_____

- Parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000:
  - FAVOREVOLE
  - NON FAVOREVOLE
  - NON DOVUTO
  - NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
  - ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
_____GUIETTI ROBERTA___

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to (Ricci Paola)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (D.ssa Luciana Romeo)

Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dal **25/03/2013** e viene contestualmente comunicata ai capigruppo consigliari, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

ed invia a:

( ) Prefettura (art. 135, 2 comma, del D.Lgs 267/2000)

Lì, 25/03/2013

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
F.to (D.ssa Daniela Chiodi)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione:

___ E' DIVENUTA ESECUTIVA **il giorno** _____, ai sensi dell'art. 134 - del 3° comma - del D. Lgs. 267/2000;

_X_ E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
F.to (D.ssa Daniela Chiodi)

Copia conforme all'originale in carta semplice ad uso amministrativo

Lì, 25/03/2013



IL CAPO SETTORE SEGRETERIA
(D.ssa Daniela Chiodi)