



COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Provincia di Venezia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 75 del 17-12-12

DELIBERA PUBBLICATA IL 20-12-12

Oggetto: MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - RELAZIONE ANNO 2011

L'anno **duemiladodici** il giorno **diciassette** del mese di **dicembre** alle ore **18:30**, in Cinto Caomaggiore nella sede Comunale, a seguito convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

QUERINI RENATO	SINDACO	P
AMADIO ALBERTO	ASSESSORE	P
CALABRO' SALVATORE	ASSESSORE	P
CAMPANERUT CLAUDIO	ASSESSORE	P
PIGAFETTA MICHELE	ASSESSORE	P
SUT KETY	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Il Segretario Comunale ANDROSONI ALESSANDRO
Il Sig. QUERINI RENATO nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti.

Passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

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;

Che la legge 24 dicembre 2007 n° 244 (Finanziaria 2008) prevede una serie di norme volte a contenere le spese delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

Preso atto dell'art. 2 della suddetta legge n° 244/2007 e in particolare:

- **del comma 594**, con cui 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”;*
- **del comma 595**, con cui 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”;*
- **del comma 596**, con cui 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”;*
- **del 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”;*
- **del comma 598**, che prevede che i suddetti piani *“sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 e dall'articolo 54 del coice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n° 82 del 2005”;*
- **del comma 599**, con cui si impone alle amministrazioni pubbliche di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:
 - 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 ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso alla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonchè quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Rilevato che la comunicazione di cui al punto precedente sarebbe dovuta avvenire sulla base di criteri e modalità definiti con D.P.C.M. da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro novanta giorni dall'entrata in vigore della legge n° 244/2007, e all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594;

Dato atto che in forza delle disposizioni normative prima richiamate, tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, senza differenziazione su base demografica, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture burocratiche;

Assunto pertanto che il Comune è tenuto ad adottare, in ottemperanza all'art. 2, commi 594 e ss. della legge n° 244/2007, un piano triennale per l'individuazione delle 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;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile;

Accertato che il piano di razionalizzazione per il triennio 2011 – 2013 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 14.02.2011 ed è stato reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e attraverso le modalità individuate dall'articolo 2, comma 598 della Legge Finanziaria 2008;

Vista la relazione sulle misure di contenimento delle spese adottate nell'esercizio 2011, allegato sub.A) alla presente deliberazione;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e pubblicato in G.U. n. 227 del 28.09.2000;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000;

Dato atto che il Segretario Comunale ha svolto le funzioni previste dall'art. 97, 2 comma, del D. Lgs 267/2000, in ordine alla conformità del presente provvedimento alle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;

Con voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

1. di approvare, in ottemperanza alla normativa citata in premessa, la relazione contenente le misure adottate nell'esercizio 2011 per il contenimento delle spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture di servizio e ai beni immobili, allegata sub A) alla presente deliberazione per costituirne parte integrante ed essenziale;
2. di disporre che copia della relazione di cui al punto precedente venga trasmessa agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 597 della Legge Finanziaria per il 2008;

3. Inoltre, con voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 del 18 agosto 2000, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

PREMESSA

La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007), all'art. 2, ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche, tra cui i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali ed informatiche
2. Autovetture di servizio
3. Telefonia mobile

I piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti.

Misure di contenimento della spese adottate nell'esercizio 2011

Come indicato nel Piano Triennale di contenimento delle Spese di funzionamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 14.02.2011, il Comune di Cinto Caomaggiore ha adottato i principi di economicità, efficacia ed efficienza.

A seguito di idonea ricognizione si evince quanto segue:

1. Dotazioni strumentali ed informatiche

Il sistema informativo è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità di una logica di ottimizzazione del rapporto costo/benefici e di rispetto delle specifiche degli utilizzatori.

Apparecchiature di Fotoriproduzione

Ricognizione sulla situazione attuale

- In totale i fotocopiatori sono n. 2 e vengono utilizzati anche per come stampanti massive.

Criteri di gestione dei fotocopiatori

E' stata introdotta la condivisione in rete dei fotocopiatori con funzioni di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione dei costi copia.

I fotocopiatori, ove possibile, dovranno essere utilizzati con la modalità fronte-retro allo scopo di contenere in modo significativo l'uso della carta.

La gestione dei fotocopiatori dovrà essere orientata al risparmio energetico (inserimento della funzione di standby – spegnimento al termine del lavoro quotidiano).

L'Ente utilizza due fax.

Da qualche anno la fornitura di carta ricomprende risme di materiale riciclato, che consente oltre ad un minimo impatto ambientale – anche un parziale risparmio di spesa; le copie degli atti, tra l'altro, vengono eseguite su fronte e retro.

2. Apparecchi di telefonia mobile

Al 31.12.2011 i telefoni cellulari sono 2, di cui uno c/o l'ente a disposizione qualora la natura dell'incarico e delle prestazioni richiedano pronta e costante reperibilità o nel caso sussistano particolari esigenze di comunicazione che non potevano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazioni permanenti, e l'altro a disposizione durante l'orario di servizio dell'esecutore tecnico, operante nel territorio comunale per la costante e continua reperibilità.

CRITERI DI GESTIONE

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed Indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Gli apparecchi assegnati devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità. Le relative spese, in tali casi, sono ovviamente a totale carico dell'Ente.

A titolo esemplificativo sono da considerarsi per esigenze di servizio le telefonate fatte:

- nell'ambito della rete aziendale (mobile e fissa)
- all'interno dei rapporti istituzionali;
- con organi di altre amministrazioni pubbliche di ogni ordine e grado;
- con le aziende, le imprese, le associazioni, i privati che gestiscono rapporti diretti con l'Amministrazione Comunale;
- con le organizzazioni associative;
- con le aziende private con le quali l'Ente ha consolidato un rapporto di lavoro.

Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, sono poste in capo al responsabile del servizio interessato forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio, continuerà nel corso del triennio 2012-2014 ad essere finalizzata ad accrescere l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

E' prevista una verifica e monitoraggio delle spese di telefonia fissa e mobile al fine di ridurre e razionalizzare l'utilizzo degli apparecchi assegnati.

Dismissione apparecchi di telefonia mobile

Non sono ipotizzabili allo stato attuale dismissioni.

3. AUTOMEZZI

Ricognizione sulla situazione attuale

Al 31.12.2011 gli automezzi di servizio in dotazione agli Uffici sono:

TIPO	VE963594
PEUGUT 307	CG606KG
CAMPAGNOLA	BW244MB
AUTOCARRO NISSAN	EJ919HH

Per quanto riguarda l'autocarro Nissan è stato acquistato a ottobre 2011 in sostituzione del Peugeot 504 V 40.

Criteri di gestione.

Gli stessi sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione, quali compiti istituzionali e di servizio.

I mezzi dovranno essere utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dei mezzi nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

In nessun caso è autorizzato l'utilizzo dei mezzi di servizio al di fuori dell'orario di lavoro, al di fuori del turno di reperibilità o al di fuori delle chiamate di emergenza o per eventi calamitosi.

In particolare il furgone Nissan, nel corso della stagione invernale viene utilizzato per trasporto attrezzature per i servizi di salatura strade e spalata neve nonché, in altri periodi dell'anno, per trasporto attrezzature per interventi di decespugliazione parchi, aiuole, giardini e strade.

La fornitura di carburante, per tutti i mezzi avviene utilizzando con carta carburante.

Le prestazioni di collaudo e manutenzione autoveicoli vengono affidate a ditte locali scegliendo tra il minor prezzo offerto.

Per quanto concerne le assicurazioni il Comune si avvale di un broker in grado di indicare la migliore offerta praticata sul mercato.

4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Nel corso dell'esercizio 2011, preliminarmente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2011, la Giunta Comunale con atto n. 9 del 31.01.2011 ha provveduto, in ossequio al dettato contenuto nell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito nella Legge n., 133/2008, all'approvazione del Piano delle valorizzazioni ed alienazioni Patrimoniali.

L'art. 1, comma 594, della Legge 244/2007, prevede, tra l'altro che le amministrazioni pubbliche adottino piano triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali.

Si ritiene che la disposizione succitata sia sostituita dall'art. 58 del D.L. 25.06.2008 n° 112, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2008 n° 133, recante disposizioni in materia di "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni ed altri Enti Locali" e ai sensi dall'art.

2, comma 599 della Legge n. 244/2007 si rimanda all'inventario l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

In particolare:

a) unità immobiliari destinate alla locazione:

- n. 7 alloggi in Via Guglielmo Marconi
- n. 1 alloggio in Via Trieste

b) le unità immobiliari destinate all'alimentazione:

- nessuna

c) unità di servizio:

- fabbricato in Piazza San Biagio n. 1 destinato a sede municipale, uffici comunali e Sede Protezione Civile;
- fabbricato in Via Udine n. 35 destinato a centro culturale;
- fabbricato in Via Marconi n. 25 destinato all'emergenza sociale;
- fabbricato in Via Marconi n. 26 in uso dall'associazione per anziani Filo d'Oro;
- fabbricato in Via Leonardo da Vinci destinato a magazzino comunale e custodia attrezzature Protezione Civile;
- fabbricato in Via Torino n. 2 destinato alla Scuola Primaria;
- fabbricato in Via Torino n. 4 destinato alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Secondaria di 1[^] livello;
- Centro sportivo comunale in Borgo San Giovanni costituito da impianti dati in gestione a società sportive per la parte dei campi da tennis, bocce, campo da calcio;
- Fabbricato quale Palazzetto dello sport in Borgo San Giovanni;
- Fabbricato in Via Trieste - Via Roma destinato ad ambulatorio medico e a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la concessione in uso ad associazioni varie del paese;
- fabbricato in Via Torino destinato a Palestra;
- ecocentro gestito da Asvo in Via dei Prati.

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari di servizio e sale civiche è regolata da apposite convenzioni.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento e luce).

Sono stati inoltre effettuati alcuni interventi agli impianti di illuminazione pubblica mediante la sostituzione di lampade a basso consumo energetico.

Il servizio di fornitura calore è stato affidato mediante procedure ad evidenza pubblica.

Non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per locazione o per diritti di uso.

Pubblicizzazione degli interventi

I risultati conseguiti saranno resi pubblici attraverso la pubblicazione sul sito istituzione dell'Ente e attraverso le modalità individuate dall'art. 2, comma 598, della Legge finanziaria 2008.

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità **tecnica** ai sensi dell'art.49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 17-12-012

Il Responsabile del Servizio
F.to MASAT FIORENZO

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità **contabile** ai sensi dell'art.49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 17-12-012

Il Responsabile del Servizio
F.to MASAT FIORENZO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to QUERINI RENATO

Il II Segretario Comunale
F.to ANDROSONI ALESSANDRO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI

CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si certifica, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 20-12-12 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. - D.Lgs.

n. 267/2000.

Lì, 20-12-12

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to MASAT FIORENZO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per cui la stessa *E' DIVENUTA ESECUTIVA* ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Lì,

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to MASAT FIORENZO

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

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
MASAT FIORENZO