

COMUNE DI CANOLO
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 del 16.06.2011

OGGETTO: Piano triennale 2011/2013 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili.

L'anno **DUEMILAUNDICI** il giorno **SEDICI** del mese di **GIUGNO** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza delle seguenti persone:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente SI/NO
FEMIA Rosita	Sindaco-Presidente	SI
LAROSA Silvio	Assessore	SI
CARUSO Michele	“ “ “ “	SI
MULTARI Laura	“ “ “ “	NO

Assiste il Segretario Comunale Comunale Dott.ssa Monica Grillea,

Il Sindaco - Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il T.U.E.L. approvato con il D.Lgs. n.267 del 18.08.2000;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri previsti dall'art 49 del dlgs n. 267/2000 in calce alla presente deliberazione:

DICHIARA APERTA LA RIUNIONE ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che la Legge 244 del 24.12.20 (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'art. 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;

e) 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 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'art. 11 del dlgs 165/2001 e dell'articolo 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 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 ed 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 abbiano 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.

Visti:

l'allegato piano di razionalizzazione spese di funzionamento 2011-2013;
il vigente statuto comunale;

il vigente regolamento di contabilità;
il dgs 18 agosto 2000, n. 267;

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art.48 del dlgs n. 267/2000;
A voti unanimi e palesi, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato Piano per il triennio 2011-2013 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
- 2) Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;
- 3) Di pubblicare il suddetto Piano con le modalità previste nell'art 11 del dlgs n. 265/2001 e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);
- 4) Di trasmettere copia del presente atto al Revisore dei Conti e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
- 3) Dichiarare con successiva votazione unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134-4 comma del D.Lgs.267/2000.

LEGGE 24.12.2007 n. 244
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE
DI FUNZIONAMENTO. TRIENNIO 2011/2013

Dotazioni informatiche

L'amministrazione comunale ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- n. 8 personal computer
- n. 1 server con gruppo di continuità
- n. 8 stampanti singole
- n. 2 fotocopiatori
- n. 1 telefax
- n. 2 scanner
- n. 1 macchina da scrivere

Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le dimensioni dell'ente e le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Non si ravvisa la possibilità di eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali atteso il rapporto un dipendente /un PC. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene.

Per il contenimento e la riduzione dei costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici e il consumo della carta ci si atterrà alle seguenti disposizioni:

- si stamperanno documenti solo quando sarà strettamente necessario;
- si utilizzerà, quando è possibile, la stampa fronte/retro;
- si farà uso di carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte dei provvedimenti;
- si cercherà di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina riducendo le dimensioni del carattere;
- si utilizzerà carta riciclata per le comunicazioni interne e carta già stampata per gli appunti;
- si procederà, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti.

La macchina da scrivere è ormai utilizzata sporadicamente, ma la sua dismissione è antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del suo ciclo non verrà più sostituita.

Apparecchiature di telefonia mobile

Attualmente è in uso un solo apparecchio di telefonia mobile utilizzato dal Sindaco per attività istituzionali e per assicurare la pronta reperibilità.

Autovetture di servizio

L'unica autovettura a disposizione dell'ente una Fiat Punto targa CC589HL, immatricolata nell'anno 2003, viene utilizzata dai dipendenti e anche dagli amministratori per i servizi interni territoriali ed extra territoriali, per attività d'ufficio e istituzionali. Non è, pertanto, possibile ipotizzare una eventuale dismissione. Non è possibile altresì servirsi in alternativa del servizio di trasporto pubblico, in quanto gli orari disponibili, peraltro molto ridotti, comportando una notevole dispersione di tempo per andata e ritorno anche per i servizi

di breve durata, risultano economicamente sfavorevoli rispetto all'utilizzo del mezzo.

Si elenca inoltre il parco macchine in dotazione ai servizio tecnico- manutentivo:

n. 1 autocarro trasporto cose targato AE.E851 anno immatricolazione 2005;

n. 1 motoape targata RC79680, non più utilizzata.

n. 1 autocompattatore per la raccolta RSU targato DS634RY anno di immatricolazione 2009;

n. 1 scuolabus targato DM984VE anno di immatricolazione 2008.

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione (trasporto alunni, raccolta e trasporto RSU, interventi di manutenzione sul territorio, ecc).

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

Beni immobili

Si rimanda all'inventario comunale per l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'ente.

La maggior parte degli immobili sono a destinazione pubblica: Palazzo Municipale, Delegazione Municipale, Scuole elementari e media.

Ex Palazzo De Agostino utilizzato per scopi istituzionali quale sede del GEO sito

Palazzo Casentino attualmente non utilizzato in quanto necessita di notevoli e dispendiosi interventi di ristrutturazione.

Il patrimonio abitativo ERP è costituito da n. 24 alloggi di cui n. 9, assegnati con regolare contratto, e n. 15 liberi da assegnare ai beneficiari in base alla L.R. n. 32/1996.

Per gli alloggi già assegnati il Comune percepisce un affitto mensile calcolato in base alla legge regionale suindicata.

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

**PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA**
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Arch. Bruno SCULLI

**PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' CONTABILE**
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dr. Giovanni GULLUNI

Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to D.ssa Rosita Femia

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Monica Grillea

=====

Si attesta che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi e comunicata i capigruppo consiliari con prot. n. 1674

IL MESSO COMUNALE
f.to Franconeri Mauro

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Monica Grillea

Data 22.06.2011

=====

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il..... e per 15 giorni consecutivi, senza reclami o opposizioni.

IL MESSO COMUNALE
f.to Sig. Franconeri Mauro

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Monica Grillea

Data

=====

La presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI DEL D.LGS. N.267/2000
(X) – perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.134 c.4)
() – perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134. c.3)

Data 22.06.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Monica Grillea

=====

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

Data 22.06.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Monica Grillea