

Prot. n. 110 del 31 AGO. 2012



COMUNE DI VILLALBA
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 107 DEL 06.09.2012

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - LEGGE 244/2007

L'anno duemiladodici, il giorno QUATTRO del mese di SETTEMBRE alle ore 18,25, nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale, in seguito a convocazione nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Nr.	Cognome e nome		Carica	Firma dei presenti
1	PLUMERI	ALESSANDRO	Sindaco	
2	PLUMERI	CALOGERO	Vice Sindaco	
3	DI VITA	ANTONIO	Assessore	ASSENTE
4	TERRITO	CONCETTA	Assessore	ASSENTE
5	TRAMONTANA	GIUSEPPE	Assessore	

Assume la presidenza geom. Alessandro Plumeri, in qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Concettina Nicosia.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Premesso che la Legge 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

Visto l'articolo 2, comma 594 della L. 244/2007 che prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con escissione dei beni infrastrutturali;

Visto, inoltre, il comma 595 della Legge 244/2007 che stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione 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;

Visto, inoltre, il comma 596 della Legge 244/2007 che prevede nei casi in cui gli interventi esposti nel programma triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Visto, altresì, il comma 597 e 598 della Legge 244/2007 che prevedono rispettivamente la trasmissione del consuntivo a cadenza annuale all'Organo di Controllo nonché alla Corte dei Conti e la pubblicazione dei suddetti piani sul sito internet istituzionale;

Richiamato il comma 599 che disciplina i criteri e le modalità di ricognizione da effettuare sugli immobili ad uso abitativo e di servizio in base al DPCM ancora da emanare;

Preso atto che sono già state intraprese all'interno dell'Ente delle procedure di razionalizzazione della strumentazione in dotazione al fine del contenimento delle spese;

Ritenuto doversi provvedere alla approvazione dell'Allegato Piano contenente le misure e le direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese oggetto dello stesso;

PROPONE DI DELIBERARE

per quanto espresso in premessa e da intendersi qui integralmente richiamato:

1) di approvare l'Allegato Piano per il contenimento delle spese ai sensi della Legge 244/2007;

- 2) di invitare i Responsabili di Area nonché i dipendenti a porre la massima attenzione alla corretta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano, provvedendo alla consuntivazione a fine esercizio degli obiettivi conseguiti;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del Piano sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.12, comma 2°, della L.R. n.44/1991.

PIANO PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE 2012/2014

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Si dispone nel corso del presente esercizio di continuare l'attività già intrapresa negli anni precedenti in merito alla verifica delle utenze telefoniche in essere sui vari immobili di proprietà comunale; la verifica dovrebbe produrre un margine di razionalizzazione indirizzato alla diminuzione ed al contenimento delle utenze in essere. L'obiettivo che si intende perseguire è la diminuzione numerica delle utenze e la limitazione delle telefonate da telefono fisso a cellulari assegnando ai responsabili di area e ai componenti la Giunta l'uso di cellulari con schede prepagate per le chiamate a numeri verso cellulari con conseguente risparmio in termini economici dei costi (sia fissi che per consumi). La razionalizzazione riguarderà principalmente le seguenti utenze:

- Plesso Scolastico - valutazione razionalizzazione e migloria delle attuali linee telefoniche;
- Valutazione e razionalizzazione linee Municipio comunale e della biblioteca comunale.

Si dispone inoltre il contenimento dei costi e dell'utilizzo dei telefoni di servizio in dotazione agli uffici, continuando con i contratti in essere e con servizi di carte prepagate "ricaricabili" che consente di risparmiare sul pagamento della tassa di concessione governativa con minore spesa. Conferma del controllo costante del servizio economato sulla erogazione delle richieste di spese per ricarica dei cellulari. Obiettivo prefissato è il costante monitoraggio della spesa con invito all'utilizzo razionale delle strumentazioni assegnate, con riferimento anche alla cura del materiale di proprietà comunale.

CONSUMO DELLA CARTA PER STAMPE INTERNE

Incentivo e razionalizzazione della riduzione delle spesa per la stampa ; mantenimento a seguito introduzione della nuova disposizione in materia di Albo Pretorio on-line di perseguire ulteriori riduzione sui costi di acquisto della carta in risme; la produzione degli atti amministrativi verrà limitata all'originale (pubblicato on-line) ed al numero minimo di copie necessarie per gli uffici (una copia) ed eventualmente per i fascicoli relativi (una copia). Si prevede inoltre l' introduzione della stampa dei documenti mediante utilizzo del foglio a fronte/retro consentendo una ulteriore riduzione dei consumi. L'indirizzo generale per il perseguimento del risparmio è di provvedere alla stampa della sola documentazione effettivamente necessaria in formato cartaceo, riducendo il più possibile l'utilizzo per usi diversi. Tale programmazione dovrà incentivare i risparmi in tema di acquisto materiale per la stampa e le copie. Si sollecitano tutte le strutture comunali alla consultazione dei documenti on-line per il tramite della apposita procedura in dotazione, consentendo una riduzione della riproduzione di copie con conseguente economia di spesa. Obiettivo annuo è intervenire in riduzione percentuale almeno pari al 10% dei costi sostenuti.

MANTENIMENTO DEL CONTROLLO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DEI MEZZI COMUNALI

La dotazione strumentale degli uffici è oggetto di costante monitoraggio del livello di spesa. Il controllo dei costi ha portato alla scelta di utilizzare gli importi previsti da Consip per computers e stampanti, realizzando economie in materia di acquisto tramite i fornitori locali. La spesa per il servizio informatico è in corso di studio al fine di razionalizzazione sul triennio una riduzione consistente della spesa, anche scegliendo forme alternative del servizio di manutenzione in essere sia per il software che l'hardware; sono in corso di valutazione proposte di manutenzione omnicomprendente di ogni eventuale necessità di adeguamento che dovessero sorgere in corso d'esercizio in funzione delle esigenze degli uffici. Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'amministrazione. Ciascun responsabile della dotazione affidatagli deve approntare strumenti idonei per monitorare tempi e modalità di utilizzo del parco macchine, finalizzati al controllo dei costi ed all'individuazione delle responsabilità per il corretto uso del bene pubblico. I consumi degli

automezzi devono essere costantemente monitorati sia in termini quantitativi che di entità della spesa, al fine di controllare l'andamento degli stessi anche in funzione del prezzo dei carburanti. Per il triennio i responsabili di Area si impegnano alla migliore gestione delle assegnazioni in essere con controllo costante delle necessarie manutenzioni e dello stato di conservazione dei mezzi; eventuali sostituzioni dovranno rispondere a principi di economicità nelle scelte o alla razionalizzazione dei servizi prestati; gli interventi dovranno essere limitati allo stretto indispensabile per il corretto funzionamento degli uffici e previo reperimento delle risorse finanziarie.

RISPARMIO ENERGETICO

L'obiettivo é di consentire una riduzione dei consistenti costi in materia di combustibile per riscaldamento ed energia elettrica da parte degli immobili comunali; si procederà ad una massiva campagna di informazione in capo a soggetti esterni che usufruiscono di immobili di proprietà comunale (scuole/associazioni/ambulatori) al fine di porre in atto tutte le più semplici attività per il controllo ed il risparmio energetico. L'obiettivo iniziale é di consentire una riduzione della spesa almeno in misura pari al 5% dei costi sostenuti nell'anno 2011, finalizzabili per altre attività e migliorie a favore degli stessi immobili utilizzati.

La presente proposta di deliberazione è stata predisposta dall'Ufficio su conforme indicazione del Sindaco .

Il Sindaco

L'Incaricato del Servizio

Emilio Calpe

PARERI

Sulla proposta di deliberazione sopradescritta, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990, n. 142, recepito con l'art. 1, comma I°, lettera i) della L.R. 11/12/1991, n. 48;

- in ordine alla regolarità Tecnica si esprime parere favorevole - contrario

Villalba, li 29 agosto 2012

Il Responsabile dell' Area II
Finanziaria e Personale

[Signature]

- in ordine alla regolarità contabile si esprime parere favorevole - contrario

Villalba, li 29 agosto 2012

L'Istruttore Contabile

Il Responsabile dell' Area II
Finanziaria e Personale

[Signature]

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 55, comma 5°, della Legge 08/06/1990, n. 142, recepito con l'art. 1, lett. i), della L.R. 11/12/1991, n. 48, si attesta la copertura finanziaria della spesa derivante dall'adozione della proposta di deliberazione sopradescritta.

Che la spesa sarà imputata al Capitolo _____ del Bilancio per l'anno _____ denominato _____ per l'importo di € _____.

Villalba _____

Il Responsabile dell' Area II

LA GIUNTA COMUNALE

PRESENTATA in esame la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - LEGGE 244/2007”**;

È RITENUTA la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

VISTI i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, che si allegano alla presente quale parte integrante;

VISTO l'O.R.EE.LL. per la parte non abrogata dalla citata legge di riforma delle autonomie locali;

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

- di approvare la presente proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni e il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati.

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente, ravvisata la necessità e l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento,

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

L'Assessore Anziano
Comunale

[Signature]



Il Segretario

[Signature]

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, li _____ Il Segretario Comunale _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile dell'Albo Pretorio, certifica che la copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.

Villalba, li

Il Responsabile dell'Albo _____
Il Segretario Comunale _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91.

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 15 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91.

Villalba, li 06.09.2012

Il Segretario Comunale *[Signature]*



È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, li _____ Il Segretario Comunale _____