



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 51 del 16/05/2013

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

L'anno duemilatredici , addì sedici del mese di maggio alle ore 18:00 , nella Sede Comunale , previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO Dott. Gian-Luca Rivi la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Fabiola Gironella .

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	RIVI GIAN-LUCA	si	
<u>2</u>	Vice Sindaco	IOTTI PAOLO	si	
<u>3</u>	Assessore	FERRARI ENRICO	si	
<u>4</u>	Assessore	MAGNANI PAOLO	si	
<u>5</u>	Assessore	MUCCI MARIA ESTER	si	
<u>6</u>	Assessore	PRANDI PIERPAOLO	si	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, 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 a 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'articolo 11 del Dlgs 165/2001 e dall'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 a 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 a 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.

DATO ATTO: -

che ai competenti settori dell'amministrazione comunale è assegnato il compito di 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;

che si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni pervenute elaborando l'allegato piano per il triennio 2013-2015 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate allegato al presente atto sub A);

CONSIDERATO:

che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio

che il piano triennale è reso pubblico attraverso con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

visti:

il vigente statuto comunale;

il vigente regolamento di contabilità;

il Dlgs 18 agosto 2000, n. 267;

dato atto che, ai sensi dell'art. 49 del Dlgs n. 267/2000 sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal responsabile del servizio interessato;

ACQUISITI i pareri favorevoli ai sensi del D.Lgs 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi ed accertati nei modi di legge e con votazione separata favorevole ed unanime anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità da conferire all'atto;

DELIBERA

1. di approvare il piano per il triennio 2013/2015 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate che si allega al presente atto sub A) a farne parte integrante e sostanziale;
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 provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2013-2015 sul sito istituzionale dell'ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico;
4. di incaricare il Responsabile del Settore 3 Lavori Pubblici e Patrimonio 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;
5. di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2013-2015.
6. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2013/2015 (Art. 2, commi da 594 a 599 Legge 24.12.2007, n. 244</p>
--

INTRODUZIONE

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 commi 594 e 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche,
- autovetture di servizio,
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali,
- apparecchiature di telefonia mobile.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
- alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2 comma 568 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet del Comune ..

L'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente, impostato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

Il presente piano individua le misure volte a consentire la razionalizzazione delle spese per gli anni 2013,2014, 2015 attraverso l'individuazione dei processi di seguito riportati.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Dal 1° giugno 2013 è stato istituito il servizio SIA presso l'Unione Tresinaro Secchia alla quale sono state delegate tutte le funzioni relative ai servizi informatici

TELEFONIA MOBILE E ALTRI STRUMENTI DI CONNETTIVITÀ

Il budget necessario per far fronte alle spese telefoniche e all'approvvigionamento dei relativi servizi viene gestito dal caposettore affari generali Dott Toni Agostino Vicesegretario.

Telefonia fissa

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; una linea è adibita a fax; una linea è adibita a collegamento con la MCTC sede centrale di Roma per il programma "patente punti" della Polizia Locale. Gli apparecchi sono di proprietà del Comune .

La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Dal 1° ottobre 2008 il servizio polizia municipale è stato trasferito all'unione così come le relative dotazioni strumentali e i relativi contratti.

Con determinazione n. 368 dell'11/04/2008, il caposettore affari generali ha dotato il Centralino del Comune modulo **VOIP** per collegamento Carrier VoIP e interfacce GSM per adempiere alla Legge 244/2007 (finanziaria 2008) e questa misura consentirà notevoli risparmi di spesa -

Nel 2009 si è provveduto ad estendere i servizi di telefonia VOIP anche agli asili scuole ecc.

Il piano di estendimento della rete è al momento concluso con il collegamento della nuova scuola elementare di Tressano. Ad oggi tutte le sedi decentrate, tranne le scuole della frazione di Roteglia e Cadiroggio, sono collegate con notevole risparmio dei costi legati alla telefonia fissa.

Per l'anno in corso si prevedono interventi di manutenzione e di verifica della possibilità di dismissioni di linee non strategiche.

Telefonia Mobile

Si richiama preliminarmente il parere della corte dei Conti n. 20 del 24/07/2008

La finanziaria precisa che tra i piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali "sono altresì indicate 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".

Alla luce di detta normativa, ciascun ente, ferma restando la facoltà di prevedere, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, una disciplina dettagliata per regolare l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile, è chiamato a adottare piani triennali diretti a razionalizzare l'utilizzo di tali apparecchiature, con l'obiettivo finale di contenere le proprie spese di funzionamento delle strutture.

Pertanto, in primo luogo si osserva che le misure di razionalizzazione da adottarsi devono tenere conto di tale obiettivo finale, prendendo in considerazione i costi complessivi, tanto diretti quanto indiretti, connessi a ciascuna iniziativa, e raffrontandoli con i vantaggi, in termini di risparmio di spesa, dalla stessa derivanti.

Per la verifica dell'adeguatezza dei piani adottati rispetto a questo obiettivo, la finanziaria richiama la presenza di forme di controllo sia interne che esterne (cfr. Art. 2, comma 596 sopra citato).

Con particolare riferimento alla telefonia mobile, sono stabiliti dei criteri ben precisi cui le misure di razionalizzazione devono adeguarsi. Si prescrive, infatti, la limitazione dell'assegnazione di telefoni cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, con la conseguente limitazione dell'uso dell'apparecchiatura al solo periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.

Il legislatore sembra prescindere dalla circostanza della formale istituzione, presso gli enti interessati, di appositi servizi di pronta reperibilità, ma lega strettamente, tanto l'assegnazione dell'apparecchiatura, quanto il suo uso in concreto, alla sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio.

Pertanto nell'attuazione delle suddette previsioni, le misure da adottare devono essere valutate in ragione dell'organizzazione e dell'attività gestionale di ciascun Ente, avendo

comunque sempre presente l'obiettivo finale, ovvero il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture.

Le attuali assegnazioni sono frutto di diverse richieste pervenute nel tempo da parte dei servizi in base alle quali le assegnazioni al personale dipendente erano subordinate ad effettive esigenze di servizio e o lavorative, ovvero quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedevano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistevano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non potevano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

L'ente dispone attualmente delle seguenti dotazioni di telefonia mobile :

telefonia mobile anno 2013

Elenco sim card a contratto dall' 1/01/2009, art 2 , comma 595 finanziaria 2008

assegnatari	situazione attuale	riduzione prevista	situazione finale
amministratori	6	0	6
segretario comunale	0	0	0
capisettore	4		4
allarme municipio	tessera ricaricabile		1
allarme rochetta	tessera ricaricabile		1
allarme casa aperta	tessera ricaricabile		1
dipendenti settore 1	3	0	3
dipendenti settore 2	1		1
dipendenti settore 3	4	0	4
dipendenti settore 4	8	0	8
dipendenti settore 5	0	0	0
allarme torre orologio	tessera ricaricabile		1
sim per centralino in GSM	5		5

Nel corso del 2013 si verificherà la possibilità di trasformare altre linee in ricaricabili al fine di risparmiare sul costo legato al pagamento della tassa di concessione.

I telefoni cellulari a disposizione dell'Amministrazione Comunale dovranno essere assegnati agli amministratori ed al personale comunale. con apposita determina dei capisettori.

Per motivate esigenze di servizio il personale comunale (dipendenti e figure assimilate) può essere dotato di telefono cellulare e di altri strumenti di connettività in mobilità, secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo di seguito indicate. In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione (consulenti dipendenti di imprese appaltatrici).

Esigenze di servizio

L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa e posta elettronica da postazione

permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa (ad esempio: telelavoro).

Concessione

La concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta dai Capisettore per i propri dipendenti

I Capisettore sono dotati di telefono cellulare di servizio, per tutta la durata dell'incarico, in relazione ai compiti ed alle particolari esigenze di servizio connesse all'espletamento dell'incarico.

Il caposettore affari generali, su assegnazione del caposettore competente, provvede alla fornitura dei servizi di telefonia mobile e ad attivare il numero richiesto. I numeri di telefono assegnati sono comunicati dal caposettore affari generali al caposettore che ha disposto l'assegnazione e alla Giunta.

Il contratto in vigore di telefonia mobile prevede la possibilità di estendere le tariffe alle telefonate personali antepoendo il numero 46 al numero di telefono assegnato, con separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

Sia il cellulare che la Sim card e la relativa utenza sono concessi in uso al dipendente fino ad esplicita revoca o sospensione.

Pertanto, al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il caposettore interessato dovrà revocare la concessione, dandone immediata comunicazione al Caposettore affari generali che provvederà al ritiro del materiale fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza.

A DECORRERE DAL 1/01/2009, ANCHE PER I CELLULARI E LE SIM GIÀ CONSEGNATE È OBBLIGATORIA L'ATTIVAZIONE DEL NUMERO 46.

La procedura prevede un'iscrizione al sito Telecom da effettuarsi tramite il caposettore Dott Toni Agostino.

Nell'ipotesi di trasferimento ad un diverso Settore del Comune, il permanere delle condizioni per l'uso del telefono di servizio dovrà essere attestato dal Caposettore di destinazione

La concessione del telefono cellulare può essere disposta anche per periodi di tempo limitati, in relazione ad esigenze contingenti (eventi, missioni, servizi straordinari).

Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, (a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse);

In ogni caso, deve essere predisposto da ciascun caposettore un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

Il Servizio economato provvederà ad effettuare verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate al Comune di Castellarano.

Criteri di utilizzo

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

Nel caso in cui un apparecchio venga concesso a più utilizzatori, l'assegnatario è individuato nel Caposettore.

In ogni caso, la struttura dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al proprio Settore ed al competente ufficio del Settore affari generali , ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il ufficio del Settore affari generali, il dipendente dovrà provvedere personalmente al blocco della Sim,contattando il gestore di telefonia mobile.

Il dipendente dovrà quindi presentare la formale denuncia di furto o smarrimento e farne pervenire copia al proprio Caposettore e al caposettore affari generali per gli adempimenti successivi.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati per ragioni di servizio.

I dipendenti dovranno comunque utilizzare il telefono cellulare nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa.

Non si ravvisa quindi l'opportunità di ridurre ulteriormente il numero di apparecchi assegnati per l'anno 2012;

Dismissione di dotazioni strumentali

Il presente Piano non/ prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio od area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive,comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio attualmente in uso presso il Comune di Castellarano dal 01/01/2013 sono quelle indicate nell'**allegato 1)**

Il Comune di Castellarano non possiede auto di rappresentanza ad uso esclusivo degli amministratori.

Criteri Di Gestione e di dismissione

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio, gli orari fissi e per le destinazioni. Tutte le vetture in dotazione alla polizia municipale dal 1° ottobre sono state concesse in comodato all'unione Tresinaro Secchia

Criteri di utilizzo

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;

ciascun automezzo è dotato di apposito libretto, nel quale siano registrati giornalmente

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

La fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avverrà presso le stazioni.

di servizio utilizzando gli appositi buoni carburante, acquistati tramite convenzione Consip”.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

I beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà dell’Ente sono quelli di cui alla tabella riportata nell'**allegato 2)** al presente atto a farne parte integrante e sostanziale.

Gli interventi di manutenzione nei suoi molteplici aspetti (strutturali, impiantistici, distributivi ecc.) sono pianificati annualmente in modo da evitare spese impreviste e prima che il grado di vetustà o uso di immobili o di una sua parte diventi irreversibile e non più conveniente come semplice manutenzione o addirittura rientri in una fase di emergenza e pericolo con conseguenti maggiori spese.

La maggior parte delle manutenzioni ordinarie vengono svolte con l’ausilio di personale dipendente del Comune, mentre le manutenzioni straordinarie vengono programmate ed eseguite da Ditte specializzate del settore che praticano i prezzi più bassi individuate a seguito di gara.

Gran parte degli immobili sono dotati di sistemi automatici di accensione e spegnimento del riscaldamento anche mediante programmazione delle fasce di funzionamento.

Per la realizzazione di nuovi edifici sono stati osservati e si osserveranno le normative inerenti l’utilizzo di energie alternative attivando risparmi energetici con la produzione di acqua calda con pannelli solari e la dotazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell’illuminazione e del riscaldamento.

In allegato la situazione relativa alle locazioni dei bei immobili **allegato 3)**

COMPITI DEI CAPOSETTORE PER LA RENDICONTAZIONE e L’AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PIANO

I capisettore , in ragione della rispettiva competenza, devono trasmettere al Segretario Generale, entro 3 mesi dalla chiusura dell’esercizio 2013 ovvero entro marzo 2014, con apposita deliberazione:

- 1) Il rendiconto delle risultanze dell’applicazione del piano a consuntivo anno il 2009 e successivi

DOTAZIONI STRUMENTALI (escluso telefonia mobile e fissa)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
DOTAZIONI STRUMENTALI (escluso telefonia mobile e fissa)	ANNO	ANNO	economia	maggior spesa

TELEFONIA MOBILE e FISSA

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO	ANNO	economia	maggior spesa
TELEFONIA MOBILE				
TELEFONIA FISSA				
TOTALE				

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
AUTOVETTURE DI SERVIZIO	ANNO	ANNO	economia	maggior spesa

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

INTROITI ACCERTATI E PREVISTI				
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO	ANNO	ANNO	economia	maggior spesa

2) la proposta di piano triennale di cui alla legge finanziaria 2008 in aggiornamento del presente piano in tempo utile per la predisposizione del bilancio 2014/2016 per ciascuna tipologia dei seguenti beni:

a) dotazioni strumentali, incluse quelle informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (computers ,fax, fotocopiatori, apparecchiature di telefonia mobile, scanner, ecc);

b) autovetture di servizio;

c) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il Segretario generale provvederà quindi alla verifica e al consolidamento delle proposte per la successiva approvazione del piano in oggetto da parte degli organi di governo per gli anni futuri .

Ciascun piano dovrà essere articolato nelle seguenti sezioni:

analisi quali-quantitativa, organizzativa e finanziaria della situazione attuale (consistenza dei beni, costi annuali di approvvigionamento e mantenimento, modalità di gestione, etc.);

un progetto per ognuna delle misure di razionalizzazione proposte, comprensivo di analisi costi-benefici;

ed in particolare dovrà esser evidenziato Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente come segue :

DOTAZIONI STRUMENTALI (escluso telefonia mobile)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO	ANNO	ANNO	
	€	€	€	
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente	€	€	€	

TELEFONIA MOBILE E FISSA

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO	ANNO	ANNO	
	€	€	€	
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente	€	€	€	

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO	ANNO	ANNO	
	€	€	€	
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente	€	€	€	

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO	ANNO	ANNO	
	€	€	€	
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente	€	€	€	

Oggetto : PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Note:

Castellarano, li 16/05/2013

Il responsabile del settore Affari Istituzionali -
Servizi Generali
F.to Dott. Agostino Toni

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Note:

Castellarano, li 16/05/2013

Il Responsabile del Settore Contabile-Tributi
F.to Dott. Toni Agostino

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott. Gian-Luca Rivi

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Fabiola Gironella

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

N. 656

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il :
17/05/2013 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Fabiola Gironella

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

25/02/2014

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva il 27/05/2013

- Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134
comma 4° del T.U. - D.Lgs. 267/2000.

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella

AUTOMEZZI COMUNALI al MAGGIO 2013

VEICOLO	note	TARGA	POTENZA KW	CILINDRATA	ANNO IMMATRICOLAZIO NE
SETTORE 1					
Autovettura FIAT MULTIPLA		CF403EV	76	1.596	2002
Autovettura FIAT PUNTO (x messo)		BA994VE	51	1.698	1998
SETTORE 4					
Autovettura FIAT PUNTO	EURO 4	EH093JE	44	1.242	2011
Autovettura FIAT PUNTO	EURO 4	CZ866CB	44	1.240	2005
Autovettura FIAT SEICENTO	EURO 2	BD357YP	29	900	1999
Ducato FIAT (VEIC.SPEC)	EURO 4	DB647FP	81	1.998	2006
Autovettura FIAT PALIO	EURO 2	BP060KT	50	1.242	2000
Autovettura FIAT DOBLO'	EURO 4	DK439ZT	76	1.596	2007
Autovettura Fiat Panda	EURO 4	DN708YC	44	1.242	2008
SETTORE 3					
Autovettura FIAT PANDA 4X4	EURO 2	AH733DW	40	1.108	1996
Autovettura FIAT PUNTO	EURO 2	AY183BE	44	1.242	1998
Autocarro FIAT DOBLO'	EURO 4	CZ435CF	76	1.596	2006
Motocarro PIAGGIO		AH551EA	35	993	1996
Motocarro PIAGGIO		RE98428	14,5	422	1992
Motocarro PIAGGIO PORTER	EURO 4	DK622PA	48	1.296	2008
Motocarro PIAGGIO	EURO 2	AN665PV	35	993	1998
Motocarro PIAGGIO	in uso a AUSER	AH550EA	35	993	1996
Camion Renault 210 M		AN647PR	154	6.174	1997
Camion Renault Master		AY609 BR	78	2.800	1998
Macchina operatrice Benfra		REAE568	51	3.456	1997
Carrello elevatore LUGLI		535869549			

LOCAZIONI/COMODATI

ENTRATE								
contratto	oggetto	SCADENZA	2011	2012	2013	2014	2015	2016
REP.4079 del25/1/2011	locazione immobile	02/03/11	€ 500,00 //	//	//	//	//	//
REP4096 del 4/3/2011	locazione immobile	05/05/11	€ 1.000,00 //	//	//	//	//	//
Rep.4025 del 3/8/2010	concessione uso rocchetta	24/07/16	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 2.100,00
REP.4995 DEL 4/10/2004	caserma CC	17/10/16	€ 21.185,08	€ 21.185,08	€ 21.185,08	€ 21.185,08	€ 21.185,08	€ 17.654,30
Rep.3865 del 17/4/2009	locazione Maiolo	03/04/13	€ 4.621,38	€ 4.762,32	€ 1.199,85 //	//	//	//
REP.4241 del 7/5/2012	COMODATO cri	31/12/15 //		€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00 //	
	CONCESSIONE USO IMMOBILI EX IACP-CAFFARELLO		€ 6.898,85	€ 16.583,87	€ 5.803,32	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Rep.4310 del 7/12/2012	CONCESSIONE USO CENTRO IL MANDORLO	31/12/14 //		€ 13.869,00	€ 13.869,00	€ 13.869,00 //		//
accordi con unione	SEDE VIGILI	senza scadenza		€ 16.300,00	€ 16.300,00	€ 16.300,00	€ 16.300,00	€ 16.300,00
REP.3696 del30/1/2008	Locazione antenna via g.reniT	31/01/17	€ 14.926,40	€ 15.432,88	€ 15.432,88	€ 15.432,88	€ 15.432,88	€ 15.432,88
REP.4250 DEL 11/6/2012	Locazione area f35 maoo, 267	31/01/21	€ 18.772,24	€ 11.750,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
PROT.13471 DEL 6/10/2012	LOCAZIONE AREA ROTEGLIA Fg 51 maoo,175(sito 2of02618-2re02618)	25/05/21	€ 8.653,50	€ 4.251,39	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
totale			€ 80.157,45	€ 112.734,54				

Foglio1

Rep.3656 del 12/10/07	Comodato monte croce	11/10/22	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
REP.4282 del 7/9/2012	comodato circolo ARCI	31/12/21	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
REP.3621 DEL 17/4/2007	Comodato Ambulatorio cadiroggio	senza scadenza	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
Rep.3990 del 8/5/2010	LOCALI CASA MAFFEI	07/05/15	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
REP.4181 DEL 25/10/2011	COMODATO NATURA TRANSITORIA	24/04/14	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
REP.4292 DEL 12/10/2012	COMODATO DI IMMOBILE PARROCCHIA	11/04/13	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito	gratuito
USCITE								
contratto	oggetto	SCADENZA	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Rep.38.13 del 4/12/2008	uso area verde ca de fii	31/12/13	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00 //	//	//	//
rep.4328 del 1/2/2013	LOCAZIONE PROGETTO DOMICILIARITÀ	31/01/14	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00 //	//	//
4102 DEL 18/3/2011	COMODATO PROGETTO DOMICILIARITÀ	31/01/13	gratuito	gratuito	gratuito	//	//	//
NO REP.	LOCAZIONE MAGAZZINO	15/05/12	€ 15.804,84	€ 5.954,99 //	//	//	//	//
totale			€ 22.304,84	€ 12.454,99				