

COMUNE DI SENNA LODIGIANA
Provincia di Lodi

G.C. n. 8 del 08.01.2010

OGGETTO: Piano triennale 2010/2012 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti della Legge 24.12.2007, n. 244.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILADIECI il giorno OTTO del mese di GENNAIO alle ore 12.00 nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenti	Assenti
1 - PREMOLI FRANCESCO ANTONIO	X	
2 - SERIOLI LUIGI MARIO	X	
3 - POMATI ELENA	X	
4 - CERIOLI MARIELLA GIUSEPPINA	X	
5 - RIBOLDI FRANCESCO GIUSEPPE	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo Dott.ssa Maria Rosa Schillaci, il quale provvede alla stesura del presente verbale;

Constatato che è presente il numero legale, il Sindaco Presidente Sig. Premoli Francesco Antonio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 29.01.2010 AL 28.02.2010 ADDI' 29.01.2010 IL MESSO
--

OGGETTO: Piano triennale 2010/2012 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti della Legge 24.12.2007, n. 244.

La Giunta Comunale

PREMESSO che la legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) all'art. 2, commi da 594 a 599, impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare 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;
- d) di 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;

CONSIDERATO che:

- nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 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;
- la dismissione di dotazioni strumentali deve essere congrua in termini di costi e benefici;
- a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

CONSIDERATO che:

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i responsabili di servizio ad attivarsi ai fini del conseguimento di economie;
- allo stato attuale, stante l'esiguità dell'esistente, rimangono inalterate le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali. In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione l'ente non può procedere ad una immediata contrazione delle spese, in quanto si rende necessario garantire almeno l'esistenza di una unità centrale (server) con relativo gruppo di continuità, e conservare le postazioni PC per gli impiegati che debbono necessariamente farne uso allo scopo di essere in linea e rispettare gli obblighi imposti dalle leggi; in tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il piano triennale è reso pubblico attraverso l'affissione del presente atto all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale ;

VISTO l'allegato Piano triennale di razionalizzazione delle spese 2010/2012 predisposto dal responsabile del servizio economico-finanziario;

RITENUTO il piano proposto meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voto unanime;

DELIBERA

- 1) Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 2) Di adottare l'allegato piano delle misure finalizzate alla riduzione delle spese di gestione nel triennio 2010/2012 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) Di dare atto che, per quanto riguarda la consistenza degli immobili, delle autovettura e della dotazione strumentale informatica, la stessa è contenuta negli inventari comunali
- 4) Di dare atto che non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio, la gestione elettronica della documentazione, il potenziamento dei servizi on line;
- 5) Di dare atto che allo stato attuale, stante l'esiguità dell'esistente, rimangono inalterate le spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture e agli immobili perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali;
- 6) Di invitare tutti i responsabili di servizio a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici, delle autovetture e dei beni immobili, mettendo in essere ogni accorgimento necessario per la razionalizzazione della spesa necessaria nel triennio;
- 7) Di incaricare l'ufficio ragioneria alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 8) Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'albo Pretorio per trenta giorni consecutivi e sul sito internet istituzionale di questo Comune;
- 9) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata e successiva votazione resa a voti unanimi favorevoli.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Premoli Francesco Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
F.to Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

- che la presente deliberazione, in applicazione del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267:

è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 29.01.2010 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124)

è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125)

è divenuta esecutiva trascorso il termine di dieci giorni dal giorno successivo al completamento del suddetto periodo di pubblicazione

non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 127)

è stata inviata alla Prefettura (art. 135)

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

F.to Dott.ssa Schillaci Maria Rosa

COMUNE DI SENNA LODIGIANA
AUTENTICAZIONE DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI
(Art. 18 T.U. D.P.R. 445/2000)

La presente copia, composta di n.---- fogli, è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio

Lì, 29.01.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

COMUNE DI SENNA LODIGIANA

Provincia di Lodi

Allegato alla deliberazione G.C. n. 8 del 08.01.2010

PIANO RAZIONALIZZAZIONE SPESE 2010/2012

1. Dotazione strumentale

Si provvederà alla centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con il fotocopiatore/stampante che ha un costo copia inferiore alle stampanti locali in uso presso gli uffici, fotocopiatore/stampante digitale a noleggio, procedendo in tal modo ad ottimizzare e ridurre i costi gestionali delle stampanti locali. Si provvederà nel limite del possibile alla stampa della documentazione nel formato fronte-retro nell'intento di ridurre al minimo l'utilizzo della carta. Al termine dell'anno 2009, aderendo alla Convenzione Consip Fotocopiatrici 15 (fascia alta - noleggio) Lotto 1, è stato sottoscritto un contratto a noleggio per una fotocopiatrice XEROX 5655 MF nella configurazione "Multifunzione" (comprensiva di stampante, fax e scanner di rete), Fascia di produttività media (n. 52.500 copie al trimestre), in sostituzione di quella attualmente in dotazione, la cui scadenza contrattuale è fissata alla fine di Settembre 2010, che a parità di copie prodotte e utilizzando tecnologie più avanzate e maggiormente performanti, è prevista un'economia di spesa nel quadriennio 2010-2014 di complessivi € 5.926,86 come dimostrato dall'allegato tabella riepilogativa. L'attuale fotocopiatore multifunzione in dotazione agli Uffici Comunali verrà traslocata presso il plesso scolastico di via Dante n. 136 in sostituzione dei 2 fotocopiatori attualmente in uso il cui contratto "costo copia" in scadenza al 31.12.2009 non è stato rinnovato.

Non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali, il rapporto è un dipendente/un PC.

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è circoscritta 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. Nel corso dell'anno si provvederà a disattivare eventuali schede a suo tempo assegnate al personale incaricato dei servizi di trasporto sociali e del responsabile del servizio di protezione civile.

2. Autovetture di servizio

Per quanto concerne le autovetture, questa Amministrazione dispone di n. 3 autovetture n. 2 FIAT Panda Natural Power alimentazione bifuel (benzina/metano) e n. 1 Volkswagen Polo 1.9 Diesel, di anni 10 (Immatricolata nell'anno 2009 - Km. 179.744), che vengono utilizzate per i servizi interni territoriali ed i servizi extra-territoriali, quali i servizi di trasporto sociale da e verso i presidi ospedalieri e ambulatoriali. Non è possibile, pertanto, ipotizzare una eventuale dismissione, ma si continuerà ad adottare tutti gli interventi possibili per economizzare sul costo carburanti.

Nel corso del 2010 si provvederà, godendo degli incentivi previsti per la rottamazione e l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale alla sostituzione della Volkswagen Polo 1.9 Diesel attraverso l'acquisizione di una nuova FIAT Panda Natural Power con alimentazione bifuel (benzina/metano). Non è possibile, pertanto, ipotizzare una eventuale dismissione dei mezzi, ma si continuerà ad adottare tutti gli interventi possibili per economizzare sul costo carburanti.

Non sarebbe nemmeno possibile servirsi, in alternativa, del servizio di trasporto pubblico, in quanto non soddisfa le necessità dell'ente.

In aggiunta alle autovetture questa Amministrazione dispone di n. 2 motocarri adibiti ai servizi tecnico-manutentivi (Piaggio Porter tg. AR418ZA immatricolato nel 1997 e Piaggio Porter Tipper tg. DX 374YA immatricolato nel 2009 con alimentazione bi-fuel (gpl/benzina). Per quanto concerne tali mezzi non è al

momento ipotizzabile una eventuale dismissione, ma si continuerà ad adottare tutti gli interventi possibili per economizzare sul costo carburanti.

Per quanto concerne infine l'automezzo adibito al trasporto scolastico: Scuolabus IVECO Cacciamali del 2003 tg. CL564GR si precisa che, vista la volontà dell'Ente di procedere anche per il futuro alla gestione in economia del servizio di trasporto scolastico, nel corso dell'anno avviate eventuali iniziative alla riorganizzazione del servizio attraverso la rivisitazione dei punti di raccolta degli alunni finalizzate all'ottenimento di economia di spesa per economizzare il costo del carburante piuttosto che gli interventi di manutenzione ordinaria;

3. Beni immobili non demaniali:

Sono presenti n° 4 appartamenti all'interno del Palazzo Franzini, che risultano affittati in regime di edilizia convenzionata, ai sensi della L.R. 10/96 e s.m.i.

In uno degli edifici di proprietà comunale è stato ricavato un locale adibito a farmacia concesso in locazione attraverso la stipula di un regolare contratto dietro riconoscimento di un canone annuo.

Gli ambulatori sono stati concessi in uso ai medici locali esercenti medicina convenzionata, mediante stipula di un regolare convenzione approvata dalla Giunta Comunale, che prevede il riconoscimento di una somma pattuita per la rifusione delle spese sostenute dall'Amministrazione per le pulizie dei locali.

Il centro sportivo comunale verrà affidato in gestione a terzi.

Nell'edificio sito alla frazione Mirabello (ex Scuole Elementari) una parte dell'immobile è stato concesso in locazione Società Italiana Por Segugio 'L. Zacchetti' con la quale è stato stipulato regolare contratto fino al Gennaio 2013 dietro corresponsione di un canone annuo.

FOTOCOPIATORE GESTETNER DSM 745	1° Anno
Velocità - 45 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	18.000
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 403,00
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.934,40
Costo copie eccedenti + IVA	€ 1.188,15
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 3.122,55

FOTOCOPIATORE GESTETNER DSM 745	2° Anno
Velocità - 45 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	18.000
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 403,00
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.934,40
Costo copie eccedenti + IVA	€ 1.188,15
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 3.122,55

FOTOCOPIATORE XEROX WORKCENTRE 5655	1° Anno
Velocità - 55 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	52.500
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 292,92
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.406,02
Costo scheda fax + IVA	€ 432,00
Costo copie eccedenti + IVA	€ -
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 1.838,02

FOTOCOPIATORE XEROX WORKCENTRE 5655	2° Anno
Velocità - 55 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	52.500
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 263,63
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.265,42
Costo scheda fax + IVA	€ 432,00
Costo copie eccedenti + IVA	€ -
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 1.697,42

ECONOMIA DI SPESA ANNUA **-€ 1.284,53**

ECONOMIA DI SPESA ANNUA **-€ 1.425,12**

FOTOCOPIATORE GESTETNER DSM 745	3° Anno
Velocità - 45 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	18.000
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 403,00
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.934,40
Costo copie eccedenti + IVA	€ 1.188,15
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 3.122,55

FOTOCOPIATORE GESTETNER DSM 745	4° Anno
Velocità - 45 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	18.000
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 403,00
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.934,40
Costo copie eccedenti + IVA	€ 1.188,15
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 3.122,55

FOTOCOPIATORE XEROX WORKCENTRE 5655	3° Anno
Velocità - 55 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	52.500
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 237,27
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.138,90
Costo scheda fax + IVA	€ 432,00
Costo copie eccedenti + IVA	€ -
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 1.570,90

FOTOCOPIATORE XEROX WORKCENTRE 5655	4° Anno
Velocità - 55 copie al minuto	
Copie trimestrali garantite	52.500
Canone trimestrale - IVA esclusa	€ 213,54
Costo copie eccedenti - IVA esclusa	€ 0,0085
Copie annue prodotte	188.485
Costo annuo canone trimestrale + IVA	€ 1.024,99
Costo scheda fax + IVA	€ 432,00
Costo copie eccedenti + IVA	€ -
COSTO TOTALE ANNUO NOLEGGIO	€ 1.456,99

ECONOMIA DI SPESA ANNUA **-€ 1.551,65**

ECONOMIA DI SPESA ANNUA **-€ 1.665,56**

ECONOMIA DI SPESA - QUADRIENNIO **-€ 5.926,86**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 8 DEL 08.01.2010

OGGETTO:

Piano triennale 2010/2012 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti della Legge 24.12.2007, n. 244.

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a richiesta, i sottoscritti esprimono in merito alla proposta sotto riportata il parere di cui al seguente prospetto :

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere:

Addì,	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere:

Addì, 08.01.2010	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE
		f.to Catalano Rag. Giuseppe

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO:

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere:

Addì 08.01.2010	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE
		f.to Catalano Rag. Giuseppe

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO:

Attestazione ai sensi del 5° comma, dell'art. 153 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Addì	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE