



Comune di Passignano sul Trasimeno

Provincia di Perugia

Verbale di deliberazione della Giunta

Registro delibere di Giunta COPIA N. 25

OGGETTO: Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento - triennio 2010/2012 Legge 244/2007

L'anno **2010** il giorno **04** del mese di **MARZO** alle ore 18:00 , nella residenza comunale, a seguito di invito diramato dal sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

		Presente/Assente
Dr. Bellaveglia Claudio	Presidente della Giunta	Presente
Rossi Ermanno	Vice Presidente della Giunta	Presente
Rondini Eugenio	Componente della Giunta	Presente
Briziarelli Luca	Componente della Giunta	Presente
Moio Alessandro Fabrizio	Componente della Giunta	Presente
Zucchetti Ferdinando	Componente della Giunta	Presente
Ballerini Fabrizio	Componente della Giunta	Presente

Assiste con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario PANTALEONI Dr. AUGUSTO.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il Dr. Claudio Bellaveglia nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento - triennio 2010/2011 Legge 244/2007

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che i commi 594 / 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 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.

DATO ATTO che l'articolo 2, commi 594 / 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;
apparecchi di telefonia mobile.
altri servizi

NELLA FATTISPECIE 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.

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

DI SEGUITO, peraltro, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il comune di Passignano sul Trasimeno tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e di utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

VISTO il D.Lgs. N.267/2000;

VISTI lo Statuto e i Regolamenti dell'Ente;

VISTA la proposta da parte del Responsabile dell'Area Competente

VISTI i pareri favorevoli, allegati alla presente, espressi sul presente atto:

- dal Responsabile dell'Area Tecnica e dei Servizi per quanto concerne la regolarità tecnica;

- dal Responsabile dell'Area Amministrativa per quanto attiene la parte riferita alle spese postali;

dal Responsabile dell'Area Sviluppo-Economico e Sociale per la parte inerente le dotazioni

strumentali informatiche;

dal Responsabile del Servizio Autonomo di Polizia Municipale per la parte relativa alle autovetture di servizio in dotazione;

dal Responsabile dell'Area economico-finanziaria per quanto concerne le eventuali spese dell'area di competenza;

Ad unanimità di voti legalmente espressi;

D E L I B E R A

- I. DI APPROVARE E FARE PROPRIO il piano di razionalizzazione delle spese per il triennio 2010-2012 allegato 1 del presente atto;
- II. DI INCARICARE i Responsabili delle Aree, ognuno per le proprie competenze ad attuare il presente piano di razionalizzazione delle spese e ove necessario apportare migliorie e/o modifiche volte alla maggiore razionalizzazione delle spese dell'Ente, apportando eventuali modifiche in seguito ad ogni possibile innovazione tecnico scientifica o applicazione logistica volta a tale scopo;
- III. DI DEMANDARE il Segretario Generale per la pubblicazione del presente atto sul sito internet del comune;
- IV. DICHIARARE , stante l'urgenza, con successiva e separata votazione resa all'unanimità dei voti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/00;

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Dr. Claudio Bellaveglia

Il Segretario
F.to Dr. Augusto Pantaleoni

Allegato 1

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE TRIENNIO 2010-2012

1 - DOTAZIONI INFORMATICHE E SISTEMA DI GESTIONE

L'Amministrazione comunale di Passignano sul Trasimeno ha attualmente in dotazione i seguenti beni informatici, tutti posti presso il Municipio:

Hardware

Numero due server (di cui uno dedicato ai backup dei dati) generali per tutto l'Ente

Personal computer collegati tramite LAN interna:

Area Amministrativa	6 pc.
Servizio di polizia	3 pc
Area Servizi Sociali e scolastici	4 pc
Area Economico finanziaria	5 pc
Area Tecnica e dei servizi	10 pc
Segretario generale	1 pc
Uffici Sindaco e Assessori	5 pc

Sono installate 6 stampanti di rete una per ogni piano che fungono anche da fotocopiatrici

In alcuni uffici sono ancora installate delle stampanti personali.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. È in atto un piano di eliminazione delle stampanti personali, che nel caso di rottura non vengono più sostituite. Con questa strategia saranno ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce e/om toner diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

Il collegamento ad internet è fornito dal Servizio della Regione Umbria attraverso il S.I.R. della stessa Regione.

Software

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al comune.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server e client permettendo così una gestione più razionale degli interventi ed un efficiente monitoraggio.

Gli aggiornamenti del sistema operativo sono effettuati dalle singole postazioni.

Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo progressivamente all'invio delle comunicazioni mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

In tal senso l'Amministrazione si è già dotata di posta elettronica certificata e ha munito tutti i Responsabili delle aree ed i relativi vice capo area di dispositivi di firma elettronica.

Previsione di risparmio di spesa:

L'eliminazione delle stampanti locali, dovrebbe portare un abbattimento dei costi annuali di circa il 2% ogni anno per i prossimi tre anni.

2 - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Gli automezzi a disposizione dell'Ente sono i seguenti:

Mezzi in dotazione alla squadra esterna:

1 Autocarro ISUZU 35ql. Diesel	
2 Motocarri APE Car Piaggio	Diesel
Auto Fiat Panda 4 x 4	Benzina
Mini escavatore VOLVO	Diesel
Trattore Landini	Diesel
Carrello spargi sale	

Mezzi di servizio generale:

Auto Fiat Palio	Diesel
Auto Fiat Punto	Benzina

Mezzi in dotazione al servizio di Polizia

Auto Fiat Punto	Benzina
Auto Fiat Panda	Benzina

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli Amministratori utilizza tali mezzi.

L'Amministrazione ritiene pertanto di non poter ridurre il numero di automezzi utilizzati ma solamente, per quanto possibile, di razionalizzarne l'uso.

L'acquisto di carburante viene effettuato mediante carte di credito AGIP (fornitura CONSIP) a disposizione di ogni mezzo fornite di PIN di sicurezza e targa del veicolo collegato, (chiunque utilizza la carta deve fornire all'Area Tecnica, obbligatoriamente la ricevuta del rifornimento, riportante dei dati obbligatori).

Sono in dismissione 2 ciclomotori in disuso.

Allo stato attuale la razionalizzazione è massima e non ulteriormente massimizzabile, misure alternative non sono individuabili.

Previsione di risparmio di spesa:

L'eliminazione dei due ciclomotori porterà all'immediato risparmio relativo alla tassa di circolazione.

3 – TELEFONIA e TELEFONIA MOBILE

Il comune di Passignano sul Trasimeno ha in essere un contratto per la telefonia mobile con TIM (contratto fornitura CONSIP).

L'Ente è proprietario di 16 telefoni cellulari, di cui soltanto 2 in dotazione agli Amministratori comunali, segue elenco:

Telefono	Competenza	Incarico
Nokia 3220	Amministrativi	Sindaco
Nokia 3220	Amministrativi	Vice Sindaco
Nokia 3220	Area Economica Finanziaria	Capo Area
Nokia 3220	Area Amministrativa	Capo Area
Nokia 3220	Amministrativi	Segretario Comunale
Nokia 3220	Polizia Municipale	Comandante Polizia Municipale
Nokia 3220	Polizia Municipale	Agente di turno
Nokia 3220	Area Tecnica	Tecnico manutenzioni
Nokia 3220	Area Tecnica	Tecnico patrimonio

Nokia 3220	Squadra tecnica	Operaio
Nokia 3220	Squadra tecnica	Operaio
Nokia 3220	Squadra tecnica	Operaio
Nokia 3220	Reperibilità anagrafe	Servizio Anagrafe
SGH Z500	Area Tecnica e dei Servizi	Capo Area
Siemens	Area Servizi Sociali e Scolastici	Capo Area
Nokia 3220	Area Servizi Sociali e Scolastici	Assistente sociale

Nel corso del 2009 si è reso razionalizzare l'uso dei cellulari eliminando l'assegnazione agli assessori che non avessero particolari incarichi istituzionali, limitandone l'assegnazione al solo Sindaco e Vice Sindaco.

Riguardo l'assegnazione di telefoni cellulari l'Ente ritiene di aver operato correttamente e che tale pratica rispetti lo spirito della norma inclusa nella Legge Finanziaria.

Il controllo del corretto uso delle utenze, avviene tramite servizio offerto dalla TIM che prevede la tabulazione di tutte le chiamate, con costo e durata delle stesse.

È stato caldamente consigliato a tutti gli uffici di utilizzare i cellulari per tutte le chiamate verso i cellulari (miglior tariffa utilizzabile), a tal proposito il cellulare di ogni capo area è messo a disposizione degli uffici per tale evenienza.

Ai sensi della legge vigente il numero di tali apparati e le tariffe applicabili per gli Enti pubblici non permettono un ulteriore razionalizzazione.

Previsione di risparmio di spesa:

L'eliminazione e/o la limitazione del traffico delle chiamate fisso a cellulare, porterà alla riduzione del 2% delle spese annue nel prossimo triennio.

Dovrà essere valutata la possibilità di razionalizzare il traffico fisso a cellulari dell'Ente mediante adozioni di specifici apparati di connessione.

4 - BENI IMMOBILI

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio di proprietà del comune di Passignano sul Trasimeno ad esclusione dei beni infrastrutturali, sono i seguenti:

Municipio	
Edificio sede scuole elementari e medie di Passignano sul Trasimeno	
Edificio scuola materna	
Magazzini deposito	
Edificio ex scuola materna	Ludoteca e Uso Sociale
Appartamento Via Corta	Biblioteca
Rocca di Passignano sul Trasimeno	Museo
Appartamento limitrofo alla Rocca	Museo
Ex Chiesa di San Rocco	Museo (in realizzazione)
Palazzetto dello Sport	Uso Sociale
Campo Sportivo Passignano sul Trasimeno	Uso Sociale
Campo Sportivo Castel Rigone	Uso Sociale
Centro polisportivo "Circolo San Donato"	Uso Sociale
Auditorium "Urbani"	Uso Sociale
Ex Scuole elementari Castel Rigone	Uso Amministrativo e Sociale
Attrezzature Parco del Pidocchietto "Area 51"	Uso Sociale
Appartamento 1 Piazza A. Moro (ex Municipio)	Locato uso uffici
Appartamento 2 Piazza A. Moro (ex Municipio)	Locato uso abitativo
Appartamento 3 Piazza A. Moro (ex Municipio)	Locato uso abitativo
Appartamento nei pressi della Chiesa dell'Oliveto	Prevista la prossima ristrutturazione
Ufficio Postale Castel Rigone	Locato uso uffici
Locale Tecnico "La Darsena"	Locato uso non residenziali
Locali Piazza Trento e Trieste (Uffici Pro-loco)	Locato uso uffici
Locali CHALET Piazzale Acton	Locati uso commerciale e sociale

Cimitero di Passignano

Cimitero di Castel Rigone

Altri 4 cimiteri (di dimensioni esegui) sparsi nel territorio non più adeguati a nuove tumulazioni.

Vari edifici di piccole dimensioni ad uso locali igienici e/o tecnici.

Vari appezzamenti di terreno ad uso aree verdi, giardini e/o parcheggi e terreni adeguati alla realizzazione di future opere pubbliche.

Per uso sociale s'intende quando i locali, sono occupati in convenzione, da associazioni sportive, associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale consentendo in questo modo un uso razionale e una buona conservazione delle strutture comunali.

Sono previste alcune dismissioni di terreni (non utilizzati) per far fronte alla realizzazione di future opere pubbliche.

Previsione di risparmio di spesa:

Sono in atto da parte dell'Ente delle opere di manutenzione e miglioramento degli impianti tecnologici, in modo da ottimizzare e diminuire le spese relative a gas, energia elettrica ed acqua.

sostituzione ove presenti delle vecchie lampade ad incandescenza, con altre a basso consumo energetico, con un risparmio di circa il 15% annuo dell'energia elettrica per tali consumi.

implementazione degli impianti di riscaldamento degli edifici scolastici con centraline di telegestione, per un controllo puntuale degli orari e temperature degli stessi, risparmio annuo valutato intorno al 2%.

installazione su tutti i rubinetti interni degli edifici di speciali riduttori di consumo, con un risparmio di acqua valutato intorno al 25% nel primo anno.

5 - SPESE POSTALI: continuano, come negli anni precedenti, ad essere messe in atto le misure di contenimento delle spese postali attraverso l'utilizzo del messo comunale per la consegna di comunicazioni scritte a destinatari residenti nel centro storico e zone limitrofe del territorio comunale.

Oltre a ciò si è provveduto a dotare tutti i Responsabili di P.O. e relativi Vicari degli strumenti necessari all'utilizzo della posta elettronica certificata nonché idonea formazione.

L'utilizzo sempre più generalizzato e diffuso di tale strumento, in alternativa alla tradizionale raccomandata cartacea specialmente nei confronti delle P.A. obbligate all'utilizzo dalle vigenti normative in materia, consentirà un ulteriore contenimento delle suddette spese.



Area Tecnica dei Servizi - Lavori Pubblici e Manutenzioni

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento - triennio 2010/2012 Legge 244/2007

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Passignano sul Trasimeno, li
29/01/2010

IL RESPONSABILE
F.TO ING. GIANLUCA PIERINI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA PER AREA AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Passignano sul Trasimeno, li
29/01/2010

IL RESPONSABILE
F.TO DOTT.SSA FRANCESCA DEL GIACCO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA PER AREA SVILUPPO-ECONOMICO E SOCIALE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Passignano sul Trasimeno, li
29/01/2010

IL RESPONSABILE
F.TO DOTT.SSA ORNELLA GOTTARDI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA PER SERVIZIO AUTONOMO P.M.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Passignano sul Trasimeno, li
29/01/2010

IL RESPONSABILE
F.TO DOTT.LORENZO FANTINI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA PER AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Passignano sul Trasimeno, li
03.03.2010

IL RESPONSABILE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 11/03/2010 e così per 15 giorni consecutivi, ove vi rimarrà a tutto il 25/03/2010
- viene comunicata con lettera n. 2944 dell'11/03/2010

Ai capogruppo consiliari

Alla Prefettura

Passignano sul Trasimeno, lì 11/03/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Augusto Pantaleoni

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' dichiarata immediatamente eseguibile

Passignano sul Trasimeno, lì 11/03/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Augusto Pantaleoni.

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione è divenuta esecutiva il
<TipoStampa>

Per copia conforme all'originale

Addi 11/03/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Augusto Pantaleoni.