Copia

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 del 10/02/2011

Oggetto:
ART.2, COMMI 594-599, DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 (LEGGE FINANZIARIA 2008). CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI - TRIENNIO 2011/2013.

L'anno **duemilaundici** addì **dieci** del mese di **febbraio** alle ore **dodici** e minuti **trenta** nella sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA Bruno	SINDACO	Sì
2. COTTO Giuseppe	VICE SINDACO	Sì
3. ARIONE Luca	ASSESSORE	Sì
4. ARIONE Bruno	ASSESSORE	Sì
5. SOAVE Franco	ASSESSORE	No
	Totale Presenti:	4
	Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott. Massimo NARDI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Bruno PENNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge 24.12.2007, n.244 (Legge finanziaria 2008) ha previsto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni;

PRESO ATTO 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 D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (quindi anche gli enti locali) adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, degli uffici, delle autovetture di servizio e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

VISTI i successivi commi 595 e 596 relativi rispettivamente alle apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale per esigenze di servizio nonché alle operazioni di dismissione di dotazioni strumentali;

VISTI anche i commi 597 e 598, l'uno che impone alle amministrazioni pubbliche la trasmissione di una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente a consuntivo e con cadenza annuale, l'altro che prevede che i suddetti piani triennali siano resi pubblici con le modalità previste dall'art.11, del D.Lgs. n.165/2001 e dall'art.54, del D.Lgs. n.82/2005;

VISTO, altresì, il comma 599 relativo ad ulteriori adempimenti richiesti limitatamente ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n.39 del 14.12.2009, esecutiva, con la quale, in ossequio alla normativa su esposta, è stato approvato il Piano triennale 2010/2012 contenenti misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di beni mobili ed immobili di proprietà comunale;

RITENUTO ora doveroso, in vista della formazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011, addivenire all'approntamento del piano triennale di cui trattasi per il prossimo triennio 2011/2013;

RICONOSCIUTO opportuno, dopo approfondita ricognizione e attenta valutazione effettuata in collaborazione con gli uffici, confermare pressoché integralmente le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili predetti di proprietà comunale in precedenza adottate, avendo rilevato margini ridotti per il conseguimento di un ulteriore e significativo contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture;

VISTO l'allegato piano per il triennio 2011/2013 conseguentemente elaborato;

VISTO il Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi e per gli effetti dell'art.2, commi 594 – 599, della legge 24.12.2007, n.244 (Legge finanziaria 2008) l'allegato piano triennale 2011/2013 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili ivi indicati.

DI CHIEDERE ai Responsabili degli uffici e dei servizi di porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni ed interventi previsti nel piano sopra approvato.

DI DARE ATTO che a consuntivo, con cadenza annuale, dovrà essere trasmessa apposita relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

DI PROVVEDERE alla pubblicazione del piano triennale suddetto sul sito istituzionale del Comune e al deposito di una copia presso l'Ufficio Segreteria.

DI ALLEGARE la presente deliberazione al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2011.

Successivamente, con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n.7 del 10.02.2011

ART.2, COMMI 594-599, LEGGE 24.12.2007, N.244 (LEGGE FINANZIARIA 2008). PIANO TRIENNALE 2011/2013 CONTENENTE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.
In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche:

non è possibile eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali in relazione alla dislocazione degli uffici e alla dotazione organica dell'ente e sono adeguate allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.
Da alcuni anni la stampa della documentazione amministrativa è centralizzata mediante uso di una stampante – fotocopiatrice (unica per tutti gli uffici); si è evitato in tal modo la sostituzione di alcune stampanti ormai obsolete. L'eventuale sostituzione di stampanti individuali sarà limitato alle postazioni di lavoro front-office, alle postazioni di lavoro che richiedono la stampa in continuo di singoli documenti e alle postazioni che necessitano di specifiche stampe. Si evidenzia che, a seguito della sostituzione dei programmi informatici per la gestione dei Servizi demografici, è stato evitato l'acquisto di una nuova stampante ad aghi o getto d'inchiostro per le stampe elettorali.
Lo scorso anno la stampante – fotocopiatrice è stata integrata con la funzionalità "fax", evitando la sostituzione dell'apparecchio fax ormai obsoleto, che è stato dismesso, e con la funzionalità "scanner" utile soprattutto in conseguenza dell'introduzione dell'Albo pretorio on line, evitando l'acquisto di un apparecchio specifico.
Si cercherà di limitare il consumo di carta, utilizzando, quando possibile, il foglio fronte/retro, aumentando l'invio di comunicazioni, atti e documenti amministrativi mediante posta elettronica, evitando la stampa di comunicazioni che possono essere archiviate su supporto informatico e prestando maggiore attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna devono essere strettamente limitate all'indispensabile. La posta ordinaria nel territorio sarà consegnata manualmente dal dipendente esterno, in periodi lavorativi ove non vi sia l'impellente lavoro stagionale di manutenzione del territorio stesso.
Per quanto riguarda le apparecchiature di telefonia fissa, vi è un apparecchio di telefonia fissa per ogni posto di lavoro collegato al centralino, non potendosi prevedere riduzioni; il centralino ormai obsoleto e a rischio di guasti irreparabili verrà a breve sostituito con un nuovo apparecchio.

2. Apparecchiature di telefonia mobile:
è assegnato in uso un telefono cellulare al Cantoniere comunale, un altro al Sindaco ed un altro ancora al vice – Sindaco in considerazione della necessaria e costante reperibilità dei medesimi relativamente ai servizi di protezione civile, viabilità e gestione del territorio. Un'ulteriore telefono cellulare viene utilizzato dagli Uffici comunali per comunicazioni verso numeri di telefonia mobile in quanto le relative tariffe sono più convenienti rispetto a quelle riferite al traffico da telefonia fissa a telefonia mobile. Stante l'esiguità e l'indispensabilità di tali strumenti non si può realisticamente prevedere la loro riduzione nel corso del triennio; per quanto riguarda le tariffe telefoniche, nell'anno 2008 si è addivenuti alla stipulazione di una convenzione CONSIP accedendo a piani tariffari di telefonia fissa e mobile convenienti; in ogni caso si ritiene opportuno continuare a monitorare il mercato della telefonia per valutare le nuove offerte che saranno proposte dai diversi gestori telefonici.

3. Autovetture di servizio:

questa Amministrazione possiede i seguenti automezzi in proprietà:

- un'auto Fiat Uno Van, che viene utilizzata per compiti istituzionali e di servizio prevalentemente sul territorio comunale;

- un fuoristrada marca Ford, modello 2C44 Ranger Double Cab XL 2.5TD – 4WD – 5p, versione doppia cabina cinque posti, con gancio traino collaudato, da utilizzare per i servizi di protezione civile, idoneo all'agevole trasporto di persone ed attrezzature per intervenire prontamente nelle situazioni di emergenza;

- n. 1 scuolabus per l'espletamento del servizio di trasporto alunni;

- un autocarro Iveco Daily ed una ruspa per l'espletamento dei servizi tecnici manutentivi;

Il Comune di Castiglione Tinella dispone inoltre di un autocarro per trasporto leggero, a titolo di comodato, utilizzato per i servizi cimiteriali e di viabilità, sostenendone le spese di gestione.

Al fine di diminuire/contenere le spese di gestione, verrà attuato un costante monitoraggio delle spese di manutenzione ordinaria e per il rifornimento di carburante.

4. Beni immobili, con esclusione dei beni infrastrutturali:

si rileva che i fabbricati di proprietà del Comune di Castiglione Tinella sono utilizzati per servizi istituzionali o hanno comunque destinazione pubblica. Nell'edificio di Via Circonvallazione sono collocati gli uffici comunali, la biblioteca, un salone, il magazzino comunale / rimessaggio automezzi; gli altri locali disponibili nello stesso edificio sono ceduti in locazione (Poste italiane e ambulatorio medico per i servizi di medicina di base) o altrimenti concessi in uso gratuito ad associazioni operanti sul territorio comunale in considerazione degli scopi sociali che le stesse perseguono. L'edificio di P.zza Settembre è sede della Scuola materna ed elementare ed un piccolo locale sottostante è concesso in uso gratuito all'Associazione Alpini.
L'edificio in Frazione Balbi, sede un tempo di scuola elementare, è stato ristrutturato negli scorsi anni con l'intenzione di realizzarvi un centro di incontro e aggregazione sociale.
Fa parte del patrimonio comunale anche un capannone in località San Carlo da destinare in parte a deposito delle attrezzature di protezione civile ed in parte a magazzino comunale, previa ultimazione di interventi di riqualificazione.
Il Comune di Castiglione Tinella dispone inoltre a titolo di comodato gratuito della vecchia Chiesa Parrocchiale, da tempo sconsacrata ed ora denominata "Salone della Torre", nella quale possono essere organizzati incontri informativi, seminari, corsi a valenza sociale ed esposizioni d'arte, e di un locale un tempo adibito a Sacrestia, al primo piano della stessa struttura con ingresso in P.zza XX Settembre, angolo Via S. Andrea, nel concentrico; in forza di sub comodato la struttura ospita anche la sede dell'Associazione turistico culturale Contessa di Castiglione, associazione che collabora fattivamente con il Comune nella promozione e valorizzazione del territorio comunale e delle sue risorse.
Relativamente ai locali di proprietà comunale concessi in uso gratuito alle varie associazioni castiglionesi, si sottolinea che l'obiettivo dell'amministrazione è quello di incentivare le aggregazioni sociali per la crescita sociale e culturale dei cittadini e di evitare forme di isolamento in un paese di piccole dimensioni.
Il Comune non è proprietario, né ha a disposizione, fabbricati ad uso abitativo.

Al fine di diminuire/contenere le spese di gestione, per quanto possibile, si cercherà di ridurre i consumi energetici e di attuare gli interventi di manutenzione ordinaria in amministrazione diretta.

COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053 PROVINCIA DI CUNEO Tel. e Fax 0141.85.51.02

Art.49, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi"

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale avente ad oggetto: *"Art.2, commi 594-599, della legge 24.12.2007, n.244 (Legge finanziaria 2008). Contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Amministrazioni pubbliche. Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di beni mobili ed immobili - triennio 2011/2013".*

Castiglione Tinella, 07 FEB. 2011

Il Responsabile dell'Area amministrativa
Dott. Massimo Nardi

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Massimo NARDI

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 22 FEB. 2011

Castiglione Tinella, 21 FEB. 2011.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Massimo NARDI

==========

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Massimo NARDI

==========

Copia conforme all'originale, composta di n. 4 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, 21 FEB. 2011.

IL FUNZIONARIO COMUNALE
Dott.ssa Antonella Sillano