

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO
- ZONA N. 19 -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

N. Reg. Delibere 4

OGGETTO: Approvazione del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008.

L'anno duemilaundici, addì **ventinove** del mese di **marzo**, alle ore **18.00** in Sondrio nella sala conferenze della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Su invito scritto del Presidente n. **2621** del **16.03.2011** recapitato in tempo utile ai Consiglieri, si è riunita l'Assemblea in prima convocazione.

Assume la presidenza il Signor Bianchini Giulio.

Sono presenti i Signori:

N.	NOMINATIVO	Presenti	Assenti
1	AGNELLI UGO		1
2	AMONINI MARCO	1	
3	BALDINI BARBARA		2
4	BARUFFI FERNANDO	2	
5	BIANCHINI GIULIO	3	
6	BISCOTTI FRANCO	4	
7	BONGIOLATTI GIANCARLO	5	
8	BONINI FEDERICO	6	
9	BONOMI SIMONA		3
10	CAPRARI GIORDANO	7	
11	DEL MAFFEO IVO	8	
12	MAFFEZZINI TIZIANO	9	
13	NANA CRISTIAN	10	
14	OBERTI NELLO	11	
15	PARORA ALDO		4
16	PELLERANO ANDREA	12	
17	PIRANA GIUSEPPE		5
18	PIZZINI BERNARDO	13	
19	PRADELLA ERMINDO	14	
20	RUTTICO DARIO		6
21	VALESINI FLAVIO	15	

Assiste il Segretario Elena Castellini.

Il Presidente, constatata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

L'ASSEMBLEA

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;

Visto l' art. 6 della Legge n. 122/2010 che prevede diverse limitazioni alle spese degli Enti pubblici facendo riferimento alla spesa sostenuta nell'esercizio 2009, in particolare per quel che riguarda le spese per manutenzione, noleggio e acquisto di autovetture; le spese per studi e incarichi di consulenza; le spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza; le sponsorizzazioni; le spese per missioni e le spese per attività di formazione;

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 D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 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;



Vista la deliberazione n. 3 del 9.04.2010 con la quale l'Assemblea ha approvato il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2010/2012;

Dato atto:

- che gli uffici dell'Area Economico Finanziaria hanno provveduto a 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 provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2011/2013 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

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

Dato atto che, sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs n. 267 del 18.8.2000, sono stati formulati i seguenti pareri.

- parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;
 - parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;
- I pareri sono inseriti nella deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs n. 267 del 18.8.2000;

Visti:

- il vigente statuto comunitario;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Udito l'intervento del Presidente dell'Assemblea Giulio Bianchini il quale illustra il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2011/2013, come da trascrizione agli atti;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi per alzata di mano;

delibera

- 1) di approvare il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 2) di invitare i responsabili di area a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2011/2013 sul sito istituzionale dell'ente;
- 4) di dare mandato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per la 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.

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO ZONA N. 19

OGGETTO: Approvazione del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il Triennio 2011/2013 ai sensi dell'art.2, comma 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

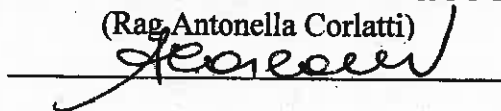
Pareri art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: favorevole

Sondrio, li 15/3/2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

(Rag. Antonella Corlatti)

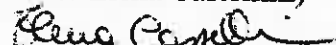


Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Sondrio, li 16.03.2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(dott.ssa Elena Castellini)



Allegato alla deliberazione dell'Assemblea n. 11 del 29.03.2011

Allegato "A" alla deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 29.03.2011

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI BENI E STRUTTURE DELLA COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO - 2011/2013
(art.2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n.244)

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento della spesa per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare la necessità degli utenti.

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'art. 2, comma 594 e seguenti, prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge finanziaria, individua tra le dotazioni oggetto del piano, le dotazioni strumentali anche informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni mobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sopra citata, di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere ai fini della razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione a questa Comunità Montana considerate le ridotte dimensioni dell'ente (n. 18 dipendenti) e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spesa e di ottimizzazione nell'utilizzo.

A - DOTAZIONI STRUMENTALI

A1. Dotazioni informatiche

Si rimanda all'inventario comunitario l'elencazione e la consistenza delle dotazioni informatiche della Comunità Montana.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, risulta così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi necessari allo svolgimento del proprio lavoro;
- un telefono con relativo collegamento esterno solo per i responsabili di area;
- una stampante e un collegamento con le stampanti di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro;
- fax unico a servizio di tutti gli uffici.

L'Ente assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici provvedendo, inoltre, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le forniture vengono effettuate, qualora possibile, utilizzando le convenzioni attive di Consip e della Centrale di Committenza della Regione Lombardia.

Tali dotazioni sono le minimali necessarie per svolgere i propri compiti istituzionali e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici. Pertanto non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici, dislocati su due piani.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure nel caso in cui il costo di tali interventi superi il valore economico del bene.

Nel caso in cui le apparecchiature risultassero inefficienti rispetto all'evoluzione tecnologica, sarà cura verificarne l'utilizzo al fine di poterlo destinare ad altri uffici dove sia richiesta una tecnologia inferiore.

Qualora le apparecchiature fossero dichiarate fuori uso, l'ufficio tecnico dovrà produrre idonea relazione che certifichi la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici, così come previsto dal regolamento di contabilità di questa Comunità Montana.

Le dotazioni informatiche, eventualmente dismesse per la razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, verranno donate a gruppi ed associazioni di volontariato locali che ne abbiano fatto richiesta.

Inoltre è fatto espresso divieto di utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale della Comunità Montana, installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema, modificare la configurazione del personal computer in dotazione e utilizzare le risorse hardware e i servizi disponibili per scopi personali.

Con riferimento alle stampanti, la politica, adottata in passato, di assegnare una stampante individuale ad ogni postazione di lavoro è da ritenersi superata, infatti la vecchia fotocopiatrice è stata sostituita da una fotocopiatrice a noleggio con funzioni di stampa, collegata in rete, al fine di limitare i costi di toner e di manutenzione della stessa.

Il presente piano non prevede alcuna dismissione di dotazioni strumentali ed informatiche al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio gestisce i gruppi di antincendio boschivo e protezione civile e pertanto è stata attrezzata una "centrale operativa di coordinamento" al fine di coordinare le squadre nelle fasi di spegnimento degli incendi o di eventi alluvionali che si dovessero verificare sul territorio mandamentale.

Si rimanda all'inventario l'elencazione e la consistenza della dotazione strumentale.

Non si ritiene possibile ridurre le dotazioni di tale servizio in quanto, a partire dall'anno 2009, la Comunità Montana coordina gli interventi di protezione civile per conto dei comuni del proprio mandamento.

La Comunità Montana gestisce il servizio di vigilanza ecologica con 41 volontari.

Si rimanda all'inventario l'elencazione e la consistenza della dotazione strumentale.

Non si ritiene possibile ridurre le dotazioni strumentali assegnate alle guardie ecologiche, in quanto minimali e necessarie per l'espletamento del servizio di vigilanza ecologica sul territorio e per l'attività didattica che viene svolta presso il centro visite della riserva naturale Bosco dei Bordighi.

A2. Telefonia fissa

Esiste un apparecchio telefonico in ogni ufficio con linea diretta esterna sono per i Responsabili di Area.

A3. Telefonia mobile

L'ente ha in dotazione 4 apparecchi di telefonia mobile con scheda ricaricabile che sono assegnati: uno all'Area Amministrativa, uno all'Area Tecnica e uno all'Area Agricoltura per la pronta reperibilità in fase di sopralluoghi e uno per il Servizio di antincendio boschivo e protezione civile per l'immediata reperibilità in caso di incendi o calamità naturali.

Il costo relativo all'utilizzo è limitato in quanto vengono utilizzati principalmente per la reperibilità.

Inoltre è stato stipulato con la Società Vodafone un contratto "Ricaricabile per la pubblica Amministrazione" mediante l'attivazione di 3 sim collegate fra loro ed assegnate ad alcuni componenti della Giunta Esecutiva (n.5 nell'anno 2009).

Per il triennio 2011/2013 l'amministrazione si porrà come obiettivo quello di verificare il corretto utilizzo delle utenze, mediante il monitoraggio delle spese telefoniche sostenute in base al numero di ricariche effettuate ed eventualmente consulterà l'elenco chiamate effettuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, con facoltà di chiedere chiarimenti all'utente.

A4. Materiali di consumo

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta sarà necessario attenersi alle seguenti disposizioni:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno della pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampe 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre i consumi di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata per gli appunti;
- utilizzare la fotocopiatrice a noleggio con funzioni di stampante;
- procedere, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazione, atti e documenti amministrativi.

B - AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Si rimanda all'inventario comunitario l'elencazione e la consistenza del parco autovetture.

Le autovetture sono utilizzate in occasione di sopralluoghi sui lavori da parte dei tecnici dell'Ente ed occasionalmente presso uffici pubblici al di fuori della sede dell'ente, solo nel caso in cui l'utilizzo dei mezzi pubblici non sia compatibile con gli orari e le esigenze d'ufficio.

L'utilizzo delle autovetture viene rilevato dal libretto di percorrenza presente sul mezzo, dal quale risulta il giorno e l'ora di utilizzo, il nominativo del dipendente che utilizza l'automézzo, la destinazione, kilometraggio percorso e il giorno e l'ora di rientro dell'automézzo.

La fornitura del carburante avverrà presso le stazioni di servizio convenzionate con la Consip mediante fuel card.

Ogni anno l'Ente inoltra alla Regione Lombardia la richiesta per l'esenzione dal pagamento della tassa automobilistica per le vetture assegnate al servizio di vigilanza ecologica e protezione civile, in quanto O.N.L.U.S., così come previsto dalla L.R.18/12/2001, n. 27.

Sarà premura degli uffici inoltrare anche per l'anno 2011 tale richiesta.

Il parco macchine dell'ente è piuttosto recente e pertanto nel corso del triennio si provvederà a sottoporre gli automezzi alle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni presso officine autorizzate al fine di ottimizzare il loro utilizzo.

C - BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Si rimanda all'inventario l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'ente.

Saranno eseguite le manutenzioni ordinarie di varia natura che sono a carico della Comunità Montana e, compatibilmente con i fondi a disposizione, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Non si prevedono dismissioni in quanto tali beni sono necessari per il puntuale svolgimento delle funzioni proprie e delegate.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Giulio Bianchini

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo della Comunità Montana per 15 giorni consecutivi a partire dal 31.03.2011

Sondrio, li 31.03.2011

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, 4° comma D.Lgs n. 267 del 18.8.2000)

† per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, 3° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000

IL SEGRETARIO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Sondrio, li _____

IL SEGRETARIO
