



**COMUNE DI PORTALBERA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.42 in data: <b>22.05.2015</b> Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO -  
CONSUNTIVO ANNO 2014.**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventidue** del mese di **maggio** alle ore **18.40** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
LILLA NICOLA	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
BRIGADA ANDREA	Presente

Totale presenti **4**  
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dr.ssa SABRINA SILIBERTO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BRUNI PIERLUIGI** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO -  
CONSUNTIVO ANNO 2014.**

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n.244 (Legge Finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica Amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, strumentazioni e dotazioni informatiche, fotocopiatrici;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n.244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 22 del 22.02.2014 ad oggetto "*Approvazione del Piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione delle spese di funzionamento*" con la quale si stabilivano le misure tendenti al contenimento delle spese per il triennio 2014-2016;

Tenuto conto che:

- il piano triennale è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598);
- occorre approvare una relazione a consuntivo annuale sui risultati ottenuti da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno (comma 597);

Proceduto pertanto ad una ricognizione delle misure predisposte nel piano triennale per verificare le effettive misure adottate e i risparmi di spesa conseguiti nell'anno 2014 al fine anche di predisporre nei successivi piani idonei comportamenti correttivi delle misure adottate qualora non conducessero ai risultati sperati;

Vista la relazione a consuntivo per l'anno 2014 allegata alla presente deliberazione risultante dalla rilevazioni dei dati e delle informazioni dei Responsabili di Servizio dell'Ente;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Funzionario Responsabile;

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

**DELIBERA**

- 1) Di approvare, ai sensi dell'art. 2, c. 597 della Legge 24.12.2007 la relazione al piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento, a consuntivo per l'anno 2014 allegata al presente atto per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) Di pubblicare la relazione in oggetto sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio dell'Ente;
- 3) Di dare atto che la presente relazione sarà trasmessa agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'Art.2 comma 597 della Legge n. 244/2007;

Successivamente con separata votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge,

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.

## **COMUNE DI PORTALBERA**

Provincia di Pavia

### **Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2014-2016**

**Legge 24/12/2007, n. 244 – art. 2 – comma 597**

Relazione a consuntivo per l'anno 2014

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 22 del 22.02.2014 ad oggetto “*Approvazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento*” si stabilivano le misure tendenti al contenimento delle spese per il triennio 2014-2016;
- le misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1-comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001 sono stabilite dai commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008);
- tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni;
- nello specifico l'art. 2 - commi 594 e 595 - individua i beni che sono stati oggetto di tale razionalizzazione. In particolare :
  - 1) dotazioni strumentali, anche informatiche;
  - 2) autovetture di servizio;
  - 3) beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art.2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

Pertanto si elencano, per l'anno 2014, le misure adottate ed i risultati raggiunti.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### ***1-Postazioni informatiche***

##### *Misure adottate*

Nel 2014 si è avuta inversione di tendenza nella spesa per i personal computer in dotazione ai dipendenti comunali: infatti, a differenza degli anni precedenti nei quali la sostituzione progressiva dei PC più vecchi e meno performanti avvenuta nel corso degli anni aveva permesso di diminuire progressivamente la spesa manutentiva o sostitutiva di hardware degli stessi, nel 2014 si sono manifestati molteplici problemi al sistema informatico dell'Ente. Dato atto che gli interventi di manutenzione ordinaria non risolvevano i malfunzionamenti, a fine anno 2014 si è proceduto alla definitiva sostituzione del PC per l'ufficio protocollo con nuovo software M.O. nonché installazione e montaggio.

Spesa per manutenzione PC anno 2013: € 210,54

Spesa per manutenzione PC anno 2014: € 3.702,70

Le spese per il noleggio della macchina fotocopiatrice sono diminuiti in considerazione del d.l. n. 66/2014 con il quale il Governo è intervenuto in materia di revisione della spesa pubblica, attraverso la riduzione delle spese per acquisti di beni e servizi, garantendo nel contempo l'invarianza dei servizi ai cittadini.

Richiamata infatti la direttiva n. 2/2014 del 13.05.2014 del Segretario Comunale con la quale nello specifico, in relazione al comma 8 dell'art. 8 del d.l. 66/2014, ha disposto che ciascun responsabile di struttura dovesse mettere in campo con immediatezza la riduzione del 5% gli importi dei contratti in essere aventi ad oggetto acquisto o fornitura di beni e servizi, si è proceduto ad una rinegoziazione del contratto con la ditta fornitrice della fotocopiatrice e la somma mensile è stata ridotta da € 135,00 oltre Iva 22% ad €

128,25 oltre Iva 22%.

Tale riduzione sarà ancora più evidente nel 2015 quando il risparmio opererà da inizio anno.

Spesa mensile per noleggio fotocopiatrice anno 2013: € 135,00 oltre Iva 22%

Spesa mensile per noleggio fotocopiatrice anno 2014: € 128,25 oltre Iva 22%

Gli impegni di spesa per utenze telefoniche si sono mantenute stabili:

Spese telefoniche anno 2013: € 8.000,00 uffici; € 800,00 scuola infanzia; € 800,00 scuola primaria;

Spese telefoniche anno 2014: € 8.000,00 uffici; € 800,00 scuola infanzia; € 800,00 scuola primaria;

A fronte di tali impegni la spesa effettivamente liquidata nel 2014 è stata solo di € 7.119,80.

La fornitura di carta è avvenuta utilizzando le convenzioni Consip esistenti e ciò ha permesso, mediante la comparazione dei prezzi, di ridurre il già basso importo annuale per l'acquisto di carta A4:

Spese per fornitura carta anno 2013: € 279,38 (Iva 22% inclusa)

Spese per fornitura carta anno 2014: € 252,54 (Iva 22% inclusa)

Infine non si sono sostenute spese per nuovi certificati delle firme digitali.

Nel 2012 il rinnovo per tre certificati è costato € 181,50. Nel 2014 si sono utilizzate le firme già in possesso dei dipendenti della gestione associata senza acquistarne di nuovi.

## **2- Telefonia mobile**

### *Misure adottate*

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è stato effettivamente concesso esclusivamente al personale dipendente esterno: un cantoniere che deve essere costantemente reperibile in luoghi diversi dalla sede di lavoro.

Le spese per ricariche telefoniche si sono mantenute costanti rispetto a quelle dello scorso anno.

Importo impegnato per ricariche telefoniche anno 2013: € 500,00

Importo impegnato per ricariche telefoniche anno 2014: € 500,00

A fronte di tali impegni la spesa effettivamente liquidata nel 2014 è stata solo di € 196,93.

## **3 – Autovetture di servizio**

### *Misure adottate*

Il parco macchine nell'anno 2014 è rimasto invariato rispetto al 2013 ed è composto di n. 5 automezzi:

- n. 1 scuolabus immatricolato il 11.1.2001;
- n. 1 autovettura Citroen AX per servizi generali/protezione civile immatricolata il 22.1.1997;
- n. 1 autovettura Peugeot 207 in uso alla Polizia locale immatricolata il 09.04.2003;
- n. 1 motocarro in uso all'operatore esterno immatricolato il 26.11.1990;
- n. 1 autocarro in uso all'operatore esterno/protezione civile immatricolato il 08.11.2000.

Per quanto riguarda la spesa di carburante (benzina e gasolio), la fornitura avviene presso la stazione di servizio più vicina ed economica in modo da risparmiare tempo e strada. A fronte di una spesa impegnata per la fornitura di carburante rimasta invariata rispetto all'anno precedente si deve dare atto che l'importo complessivamente liquidato è pari solo ad € 1.970,20 con un risparmio rispetto all'impegnato di € 2.529,80.

Importo impegnato per carburante anno 2013: € 4.500,00

Importo impegnato per carburante anno 2014: € 4.500,00

Importo liquidato per carburante anno 2014: € 1.970,20

Si attesta inoltre di aver rispettato i limiti di spesa imposti dall'art. 6, c. 14, D.L. 78/2010 per l'anno 2014 come si evince dalla tabella sottostante:

Tipologia di spesa	Rendiconto 2009	Riduzione	Tetto	Rendiconto 2014
Acquisto,manutenzione,noleggio, esercizio autovetture	€ 3.000,00	20%	€ 2.400,00	€ 171,73

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

### *Misure adottate*

Il Comune non è proprietario di beni immobili ad uso abitativo.

Il Comune è tuttora proprietario di:

- N. 1 porzione di immobile comunale (nel corpo dell'edificio municipale) adibito ad ambulatorio medico e regolarmente locato a titolo oneroso con contratto di locazione ad uso non abitativo, che prevede un canone annuo di Euro 3.500,00;
- N. 1 porzione di immobile comunale (nel corpo dell'edificio municipale) adibita a sportello bancario, regolarmente assegnata con contratto di comodato ad uso gratuito, che prevede un rimborso forfettario annuo delle spese per le utenze ammontante a Euro 600,00.

Per quanto riguarda la porzione di immobile adibita ad ambulatorio medico, in data 14.09.2012 si era siglato il contratto di locazione della durata di sei anni per i locali di proprietà comunale prevedendo un canone annuo di locazione di € 3.500,00. Il precedente contratto risalente al 01.07.2010 prevedeva un canone annuo pari ad € 3.000,00 per cui la maggiore entrata conseguita con la nuova stipula ammonta ad € 500,00.

Per quanto riguarda la porzione di immobile adibita a sportello bancario, il contratto di locazione con la Banca Regionale Europea SpA nel periodo 25/01/2010-31/12/2011, di pari durata del contratto di tesoreria, prevedeva un corrispettivo annuo pari ad € 1.800,00.

Nel 2012, con l'indizione della nuova gara per il servizio di tesoreria, andata deserta, si è proceduto ad una proroga tecnica con la succitata Banca, divenuta nel frattempo UBI - Banca Popolare Commercio & Industria. Il servizio è stato garantito senza soluzioni di continuità e si è provveduto ad un'estensione dei giorni di apertura al pubblico offrendo un servizio più favorevole sia ai cittadini che agli uffici comunali. In virtù della prosecuzione del servizio di tesoreria si è optato per una riduzione del 50% delle spese a loro carico prevedendo un mero rimborso delle spese per le utenze ammontante a Euro 600,00.

Il contratto di locazione con la UBI - Banca Popolare Commercio & Industria conclusasi al 31.12.2014, data di cessazione del servizio di tesoreria comunale, lascia di fatto disponibile dall'anno 2015 il locale di proprietà comunale e pertanto l'Amministrazione dovrà definirne il nuovo utilizzo.

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addi, 21 MAGGIO 2015

**LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1**  
**F.to Dr.ssa Claudia Bacci**

---

Letto, approvato e sottoscritto:  
**IL PRESIDENTE**  
**F.to BRUNI PIERLUIGI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dr.ssa SABRINA SILIBERTO**

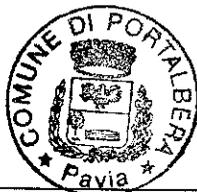
- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi. U. 207  
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. 13 prot. n. 2122)  
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)Addi'  
Addi, 30 MAG. 2015

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

F.to PER DELEGA DEL SINDACO  
IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Luca CORONA



Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.  
Addi' 30 MAG. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesposta deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa SABRINA SILIBERTO**

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n. .... in seguito:

- A denuncia di vizio di legittimità / competenza  
 Per iniziativa del Consiglio Comunale / Giunta

e che:

- nei suoi confronti non è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.  
 l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione prot. n. .... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.  
 l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. ....

Addi, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa SABRINA SILIBERTO**