



COMUNE DI PONTINIA

(Provincia di Latina)
04014 - Piazza Indipendenza, 1

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO CONTABILE
Servizio Ragioneria

Pontinia 15 aprile 2010

ALLA CORTE DEI CONTI
Via Monzambano, n. 10
00185 ROMA

Prot. n. 6812 /V sett.
n. 129 /rag

OGGETTO: Invio deliberazione della giunta Comunale n. 71 dell'1/4/2010.

Per quanto di competenza in allegato alla presente si trasmette copia della deliberazione della Giunta Comunale indicata in oggetto relativa a: Piano triennale razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio art. 2, commi 594 - 599 legge 244/2007 - Presa atto relazione a consuntivo 2009.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(Rag. Elvira Laura Sartori)

Reg.

COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA

COPIA

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 71 Del 01-04-2010

Prot. Gen. N. 6179
del 5 8 APR 2010

Oggetto: PRESA ATTO RELAZIONE CONSUNTIVA PIANO TRIENNALE
RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI
ECC. ART. 2 COMMI 594/599 LEGGE 244/2007

L'anno duemiladieci il giorno uno del mese di aprile alle ore 11:30, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

TOMBOLILLO ELIGIO	SINDACO	P
SUBIACO LUIGI	ASSESSORE	P
PEDRETTI ANTONIO	ASSESSORE	P
BATTISTI VALTERINO	ASSESSORE	P
SPERLONGA PATRIZIA	ASSESSORE	A
BILOTTA ERNESTO	ASSESSORE	P
MANTOVA MASSIMO VINCENZO	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Dott. TOMBOLILLO ELIGIO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO GENERALE D.SSA GRAZIA FURNERI

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
---------------------------	---	---------------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 2, comma 594 della legge 24 dicembre 2008 (finanziaria 2008) prevede che *“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche (...) 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 dell'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;
- il comma 599 prevede, per i piani di cui alla lettera c) che vengano effettuati sulla base di criteri definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, a tutt'oggi non adottato;
- questo ente non ha a suo tempo formalmente adottato il piano triennale di cui alle lettere a) e b) in quanto:
 - l'azione di concreto contenimento della spesa, già iniziata negli anni precedenti, a seguito della dichiarazione di dissesto finanziario di questo ente di cui alla deliberazione consiliare n. 20 in data 17 maggio 2004, rende difficile attuare ulteriori riduzioni;
 - le dotazioni strumentali vengono annualmente assegnate con il P.E.G.;
 - le modalità di utilizzo sono stabilite nella Relazione Previsionale e Programmatica;

ATTESO CHE ai sensi del comma 597, art. 2 della succitata legge, *“a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”*;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 200 in data 15/10/2009 di approvazione del Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, autovetture e telefonia di cui all'art. 2 – commi da 594 a 599 legge n. 244/2007 per l'anno 2009;

VISTA la relazione del servizio economico-finanziario, allegata sub a) alla presente deliberazione, riepilogativa delle azioni di razionalizzazione in essere nell'anno 2009;

RITENUTO di procedere all'approvazione della stessa per quanto attiene all'anno 2008, demandando a successivo proprio provvedimento l'adozione di un piano triennale 2009/2011;

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 dal responsabile del settore finanziario;

DELIBERA DI GIUNTA n. 71 del 01-04-2010 - Pag. 2- COMUNE DI PONTINIA

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** la relazione allegata sub a) alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 2, comma 597 della legge 24/12/2007 n. 244 (finanziaria 2008);
- 2) **DI TRASMETTERE** la presente all'Organo di Revisione ed alla Corte dei Conti, sezione controllo per il Lazio;
- 3) **DI DARE ATTO** che è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 da parte del responsabile del settore finanziario;
- 4) **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E DI
CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE
NELL'ANNO 2009.**

(ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244)

---oOo---

PREMESSA.

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'art. 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 e di servizio.

Inoltre il comma 597 del medesimo articolo prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Situazione dotazioni strumentali informatiche.

Questo ente già da anni segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base. Regole consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatici, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

- *E' presente un server accentrato e protetto da gruppo di continuità oltre un secondo server per le procedure (software) di gestione di diversi servizi comunali.*
- *E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero degli stessi eventualmente persi in caso di guasti.*
- *La rete locale del comune è collegata ad internet mediante linea HDSL ed è presente un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.*
- *Sono stati predisposti appositi cablaggi per i collegamenti telefonici e di rete verso altre sedi istituzionali (Palazzo della cultura - Polizia Municipale - Servizi alla Persona).*
- *Il sito internet del comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente.*

Stampanti - Telefax - Fotocopiatrici.

Nel 2009 si è proceduto al noleggio di 4 fotocopiatrici al servizio del settore Lavori Pubblici-Urbanistica, dell'ufficio Protocollo, del corpo di Polizia Municipale, e dei servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile , Elettorale) in quanto le macchine in uso risultavano obsolete e si è scelto di sostituirle con il sistema del noleggio ed alle quali sono stati collegati tutti i singoli P.C. per la stampa dei documenti;

Le fotocopiatrici sono in noleggio, formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta e del toner. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali di consumo.

Per le scelte delle fotocopiatrici attualmente in gestione da parte di tutta la struttura sono state rilevate la produzione di copia effettuate da ogni singolo ufficio interessato, si sono individuati i punti strategici all'interno del municipio e dell'immobile di via Cavour dove poter posizionare le macchine in modo da poter consentire l'utilizzo della stessa fotocopiatrice a più uffici e si è provveduto a selezionare i tipi di fotocopiatrice più idonei in base al numero di copie previste.

Tali azioni hanno consentito di razionalizzare le spese (per l'acquisto e/o noleggio) e ad oggi risultano n. 9 fotocopiatrici di cui n.6 a noleggio.

Le fotocopiatrici utilizzate, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Le stesse sono così allocate:

1° piano - palazzo comunale piazza Indipendenza -

- OLIVETTI D/copia 500 MF (a noleggio) - ufficio protocollo;
- OLIVETTI D COLOR MF 30 (a noleggio) a disposizione, anche come stampante del servizio tributi, del servizio ragioneria e contabilità, Dell'ufficio protocollo, dell'ufficio personale;
- OLIVETTI D/500 a disposizione del Segretario Generale, dell'ufficio segreteria e contenzioso, dello staff del sindaco;

piano terra - palazzo comunale piazza Indipendenza -

- OLIVETTI D/COLOR MF 201 DIGITALE (noleggio) a disposizione dei servizi demografici;
- OLIVETTI D/ COLOR MF 280500 a disposizione del settore LL.PP. e Urbanistica;
- OLIVETTI D/250 MF a disposizione del servizio U.M.A. di cui questo ente è capofila;

1° piano - palazzo della cultura - via Cavour -

- OLIVETTI D/25 a disposizione della Biblioteca comunale;
- OLIVETTI D/COLOR MF 350 (a noleggio) a disposizione del Settore Servizi alla Persona;

piano terra - palazzo della cultura - via Cavour -

- OLIVETTI D COLOR MF 201 DIGITALE (noleggio) a disposizione del Corpo di Polizia Municipale e del servizio commercio

Gli apparecchi fax in uso presso l'ente sono:

1. Ufficio segreteria - OLIVETTI JOB JET M 300 - 0772/841222;
2. Ufficio ragioneria OLIVETTI OFX 9000 - 0773/841313;
3. Ufficio U.M.A. OLIVETTI OFX 9000 - 0773/840006;
4. Polizia Municipale OLIVETTI OFX 550 - 0773/841407;
5. Servizi alla persona OLIVETTI OFX 580 - 0773/841505;
6. Servizi Demografici - OLIVETTI JET LAB 500 - 0773/841215;
7. Centralino - SAMSUNG SCX 4720/F X TELECOM 3110 TH - 0773/841202;

Gli apparecchi sono di proprietà dell'ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Per il loro utilizzo si precisa, che in un'ottica di razionalizzazione delle spese, già da diversi anni si è proceduto ad individuare punti strategici

all'interno del municipio dove posizionare gli apparecchi, in modo di poterne consentire l'utilizzo a più uffici.

Telefonia fissa.

L'impianto telefoniche della sede municipale, non ha richiesto alcun tipo di intervento. E' previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione lavorativa. Gli apparecchi sono di proprietà e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Telefonia mobile.

Il comune di Pontinia adotta gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti (Segretario Generale - Titolari di posizione organizzativa - categorie di dipendenti che per motivi di servizio si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali - dipendenti che effettuano la pronta reperibilità).

Il gestore per la telefonia mobile attualmente è WIND. I rapporti con il gestore sono stati regolati attraverso gli appositi contratti per la Pubblica Amministrazione.

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 12 telefoni cellulari come sotto elencati:

- 1. Segretario Generale - 335/5851974;*
- 2. Responsabile Settore Urbanistica - 334/9205955;*
- 3. Responsabile settore Finanziario - 334/3106721;*
- 4. Comandante Polizia Municipale - 335/5323899;*
- 5. Vigile - 335/7367839;*
- 6. Vigile - 335/5323894;*
- 7. Vigile - 335/5323887;*
- 8. Vigile - 335/5852205;*
- 9. Vigile - 335/5851870;*
- 10. Capo squadra operai - elettricista - 335/5323936;*
- 11. Messo Comunale - 335/5852197;*
- 12. Operaio - 348/5754434;*
- 13. SIM disponibile - 335/7368221;*
- 14. SIM disponibile - 335/5323881;*

Il contratto stipulato con WIND (Operazione Leonardo) prevede, tra l'altro,:

- Senza scatto alla risposta- costo 0*

- Chiamate tra telefonini aziendali gratuite;

Gli apparecchi sono stati consegnati in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dai Responsabili dei Settori e in base ad una verifica dell'effettiva necessità dell'uso di cellulari da parte del personale che oggi fruisce del servizio.

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personale, è stato avviato un sistema di controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo è effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo della fatturazione precedente.

Automezzi di servizio.

Il parco macchine attualmente è composta da n. 11 Automezzi, utilizzate come segue:

SETTORE	TARGA	TIPO AUTOVEICOLO	ALIMENTAZIONE
Ufficio Tecnico	AV 500 LH	FIAT UNO	BENZINA
Servizi Generali e Servizi Sociali	LT436668	OPEL KADET SW	GASOLIO
Servizi Generali - Messo	AJ 208 VT	FIAT PUNTO 55/5	BENZINA
Polizia Municipale	DD 380 GY	FIAT STILO	GASOLIO
Polizia Municipale	DJ 384 DH	FIAT PUNTO	GASOLIO
Protezione Civile	LT 507797	FIAT CAMPAGNOLA	BENZINA
Protezione Civile	CX 615 XM	Mitsubishi L 200	GASOLIO
Settore LL.PP.	AV 499 LH	FIAT TIPO	BENZINA

Settore LL.PP. (Impianti Pubblica Illuminazione)	BD 898 TA	NEW DAILY IVECO	GASOLIO
Settore Urbanistica - (Civico Cimitero)	LT/63610	Ape Car Piaggio	BENZINA-OLIO
Servizio mensa scolastica	LT/520176	FIAT TALENTO	GASOLIO
Servizi Generali	DZ 335 EM	FIAT PUNTO	BENZINA

Per la fornitura del carburante la stessa viene effettuata presso i distributori ubicati nelle vicinanze della sede dei mezzi di proprietà dell'ente, per ovvie ragioni di approvvigionamento.

Gli automezzi di servizio in dotazione al comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Nel corso del 2009 non si è aumentate il numero complessivo delle autovetture.

Al fine di monitorare l'utilizzo delle autovetture è stata prevista l'adozione di idonei strumenti anche informativi, nei quali sono registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

- 1. il giorno e l'ora di utilizzo;*
- 2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;*
- 3. la destinazione e/o il servizio da espletare;*
- 4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;*
- 5. i chilometri percorsi.*

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Ai sensi dell'art. 58 della L. 133/2008, in fase di approvazione del bilancio di previsione 2009 il Consiglio Comunale ha dato atto che i beni immobili comunali sono tutti strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente.

La programmazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio è stata rinviata fino all'emanazione del DPCM previsto dall'art. 2, comma 599 della legge 244 del 24/12/2007.

Non risultano alla data odierna canoni di locazione passiva.

uso abitativo

Attualmente questo ente annovera nell'elenco dei beni patrimoniali indisponibili n. 5 appartamenti (provenienti da confisca ex art. 2-ter L. 575/1965 ecc.) beni immobili ad uso abitativo, ovvero:

- *Immobile via Montegrappa - località Capanna , compresi in un edificio di tre piani fuori terra:*
 - *Interno n. 3 - valore (in lire 58.240.000)*
 - *Interno n. 4 - valore (in lire 64.550.000;*
 - *Interno n. 6 - valore (in lire 67.300.000;*
 - *Interno n. 7 - valore (in lire 65.450.000;*
 - *Interno n. 8 - valore (in lire 75.300.000;*
- *Concessi in locazione per scopi sociali:*
 - *Interno n. 3 - Sig. Pacitti Luigi verso il canone di fitto mensile per € 7,75;*
 - *Interno n. 4 - Sig.ra Russo Simona - verso il canone di fitto mensile per € 7,75;*
 - *Interno n. 6 - Sig.ra Cricelli - verso il canone di fitto per € 7,75.*
 - *Interno n. 7 - Protezione Civile -*
 - *Interno n. 8 -Centro Diurno Disabili.*
- *Fabbricato Località Mesa - via Appia (ex scuola) USL Veterinaria - canone fitto € 305,74 trimestrale.*
- *Fabbricato via F.lli Bandiera angolo via IV novembre (ex asilo) U.S.L. - Consultorio familiare - Sede Croce Rossa.*
- *Alloggio custode presso gli edifici di:*
 - *Piazza Pio VI (scuole elementari);*
 - *Via della Libertà (scuole medie) - Associazione di volontariato "LA RETE"*
 - *Piazza Pasubio (scuole elementari);*
 - *Migliara 54 (scuole elementari) - canone mensile per € 153,29;*
 - *Alloggio Teatro Fellini;*
 - *Centro anziani.*

Per il futuro si adotteranno misure per l'ottimizzazione dello sfruttamento del patrimonio immobiliare per quanto attiene la redditività dello stesso.

Di servizio.

Il complesso degli immobili di proprietà di questo ente destinati quali sede di servizi comunali, resta vincolato a tali usi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
(Rag. Elvira Laura Sartori)

VISTO:

D.ssa Furneri Grazia - Segretario Generale;

D.ssa Assunta Di Girolamo - I Settore;

P.I. Gino Caporuscio - II Settore

Arch. Coccia Natalino - III Settore;

Ing. Corradi Corrado - IV Settore;

M.llo Boschetto Giovanna - Polizia Municipale;

REGOLARITA' TECNICA

PARERE: del IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs del 18/8/2000 n. 267.

Il Responsabile del Settore
F.to SARTORI ELVIRA LAURA

REGOLARITA' CONTABILE

PARERE: del IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs del 18/8/2000 n. 267.

Il Responsabile del servizio finanziario
F.to SARTORI ELVIRA LAURA

LA GIUNTA

VISTA la proposta di deliberazione avanti riportata;

DATO ATTO che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui al D. Lgs n. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata;

Successivamente, con separata votazione, ad unanimità di voti

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to DOTT. TOMBOLILLO ELIGIO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D. SSA GRAZIA FURNERI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal - 8 APR 2010 - 23 APR 2010
(Prot. N. 22 del Registro delle Pubblicazioni)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D. SSA GRAZIA FURNERI

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

Pontinia li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA GRAZIA FURNERI

[S] La presente deliberazione in data 01-04-2010 è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/00.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D. SSA GRAZIA FURNERI

Per Copia conforme all'originale

Pontinia li 8 APR 2010

IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA GRAZIA FURNERI