

Comune di Vallinfreda

Provincia di Roma

Piazza del Mercato, 6 - 00020 Vallinfreda (RM)

C.F. 86001150589 P.Iva 02145811002

Tel. 0774/925088 Fax. 0774/925222 - e mail comunevallinfreda@comunevallinfreda.rm.it

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 5 DEL 25.03.2014

OGGETTO: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Triennio 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici il giorno venticinque del mese di marzo alle ore 17:45 nella Residenza Municipale, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano:

		PRESENTE	ASSENTE
MOSCARDINI PIERO	Sindaco	x	
STURABOTTI FILIPPO	Vice Sindaco	x	
ODDI MARIA GIOVANNA	Assessore		x
BERNARDINI LUIGI	Assessore	x	

Assume la presidenza della seduta per l'approvazione della presente deliberazione il Sig. PIERO MOSCARDINI nella qualità di SINDACO.

Partecipa alla riunione con funzioni di assistenza giuridico amministrativa ai sensi dell'art. 97 c.2 del T.U.EE.LL. n° 267/2000 e ne cura la verbalizzazione il Segretario comunale Dr.ssa Venera Diamante.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 2 commi 594 e 595 della L. 24.12.2007 n. 244 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

- nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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;

RITENUTO di approvare il piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2014/2016, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (all. n. 1);

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Responsabile del servizio interessato e dal Responsabile del servizio economico finanziario (ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e smi);

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare il piano per la razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2014/2016,
allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (all. n. 1).

Con separata votazione che ottiene il medesimo risultato

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del dlgs. n. 267 del 2000.

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 5 DEL 25.03.2014

LEGGE 24.12.2007 n. 244

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI UNZIONAMENTO. TRIENNIO 2014/2016 (All. 1)

Dotazioni informatiche

L'amministrazione comunale ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- n. 9 personal computer
- n. 1 server con gruppo di continuità
- n. 1 stampante-fotocopiatrice-fax (*leasing*) di rete
- n. 2 scanner
- n. 1 macchina da scrivere

Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le dimensioni dell'ente e le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Non si ravvisa la possibilità di eliminare

postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali per un adeguato svolgimento di tutte le funzioni istituzionali, non ultime quelle associate. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene.

Per il contenimento e la riduzione dei costi (*leasing*) di gestione del macchinario fotocopiatrice-stampante-fax di rete e il consumo della carta ci si atterrà alle seguenti disposizioni:

- si stamperanno documenti solo quando sarà strettamente necessario;
- si utilizzerà, quando è possibile, la stampa fronte/retro;
- si cercherà di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina riducendo le dimensioni del carattere;
- si procederà, per quanto possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti.

La macchina da scrivere è ormai utilizzata sporadicamente, ma la sua dismissione è antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del suo ciclo non verrà più sostituita.

Apparecchiature di telefonia mobile

Attualmente non sono in uso apparecchi istituzionali di telefonia mobile.

Autoveicoli e motoveicoli di servizio

L'unico autoveicolo (vetusto degli anni novanta) a disposizione dell'ente è un Fiat Scudo targato AZ622ZV, che viene utilizzato dai dipendenti e anche dagli amministratori per i servizi interni territoriali ed extra territoriali, per attività d'ufficio e istituzionali. Non è, pertanto, possibile ipotizzare una eventuale dismissione. Non è supponibile altresì servirsi in alternativa del servizio di trasporto pubblico, in quanto gli orari disponibili, peraltro molto ridotti, comportando una notevole dispersione di tempo per andata e ritorno anche per i servizi

di breve durata, risultando economicamente sfavorevoli rispetto all'utilizzo del mezzo.

Si elenca inoltre i mezzi in dotazione ai servizi tecnico- manutentivo e di protezione civile, dati in comodato d'uso e di proprietà della Provincia di Roma:

n. 1 autocarro Mazda targato CF000MT, servizi di protezione civile ;

n. 1 motoapecar Piaggio targata BJ46875, in condizioni fatiscenti.

Non risulta verosimile, né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi essenziali, istituzionalmente resi da questo Comune all'utenza ed alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ed i programmi degli enti sovra comunali, per quelli in comodato d'uso.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

Beni immobili

Si rimanda all'inventario e conto del patrimonio comunale per l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'ente.

Quasi la totalità degli immobili sono a destinazione pubblica.

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata, oltre ad i piani di patrimonializzazione ed alienazione degli immobili non strategici per i fini istituzionali, al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, anche e soprattutto con l'intervento di risorse e finanziamento esterno.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 4 DEL
20.02.2014

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.:

il PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Responsabile:

del Servizio Tecnico

FAVOREVOLE

Data 20/02/2014



Il Responsabile del Servizio Tecnico

Geom. Virgilio Saccucci

Il PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE espresso dal Responsabile del Servizio finanziario:

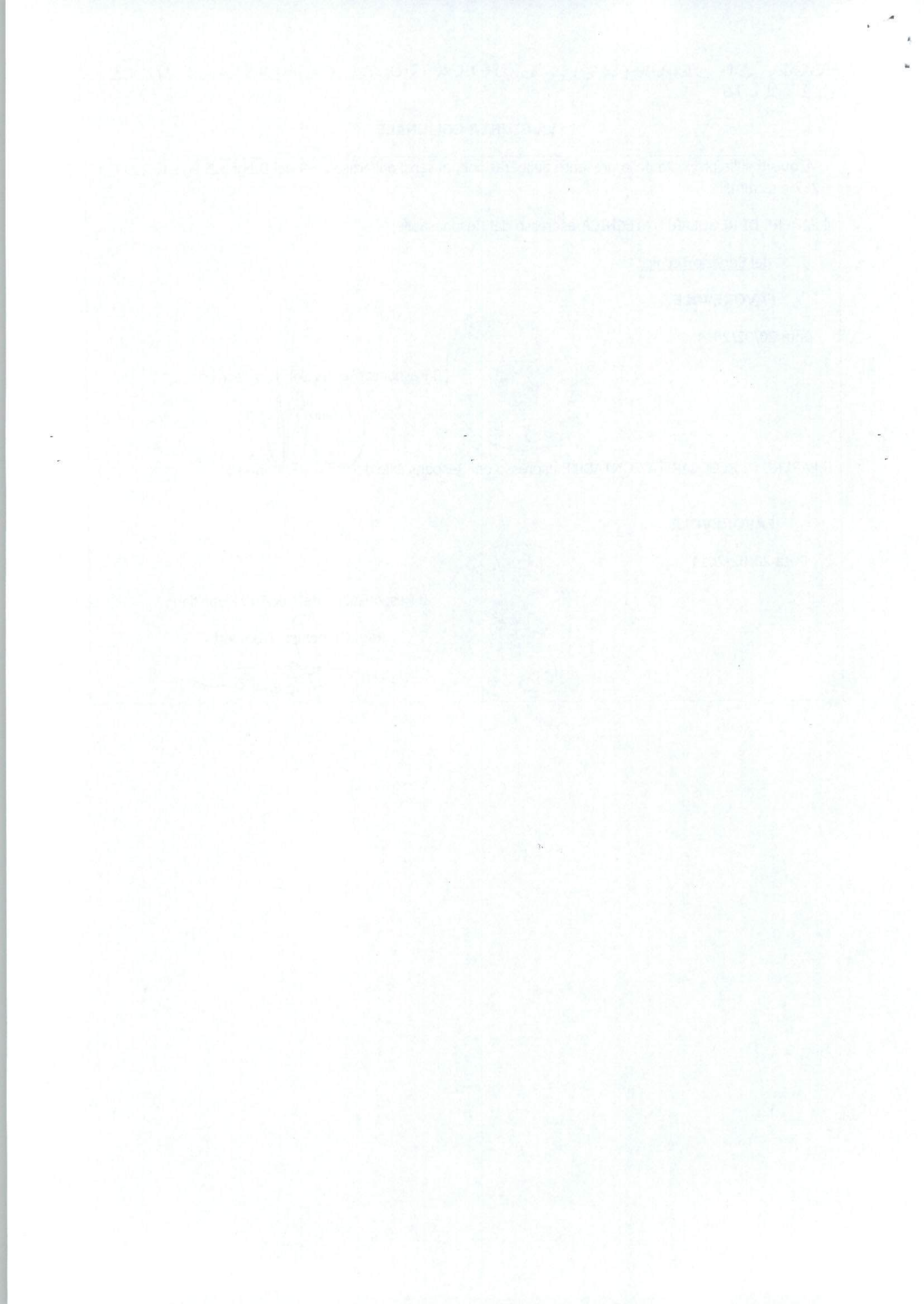
FAVOREVOLE

Data 20/02/2014



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Domenico Trombetta

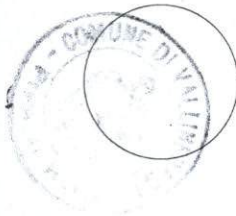


Deliberazione n. 5
Data 25.03.2014

OGGETTO: Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Triennio 2014/2016.

Letto confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
PIERO MOSCARDINI



IL SEGRETARIO COMUNALE
DR.SSA VENERA DIAMANTE

Venera Diamante

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

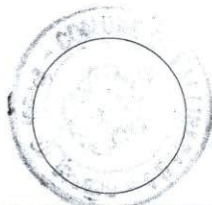
Copia della presente deliberazione viene affissata in data odierna all'Albo Pretorio *on line* per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n° 267 e viene comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del dlgs. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Sig.ra MILENA SACCUCCI

Lì *22.04.2014*

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR.SSA VENERA DIAMANTE

Venera Diamante



CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il Segretario comunale

VISTI gli atti di ufficio
VISTO il Decreto Legislativo 18.8.2000 n° 267 e ss.mm.ii.

certifica che

la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4° del Decreto Legislativo 18.8.2000 n° 267

Lì **25.03.2014**



IL SEGRETARIO COMUNALE
DR.SSA VENERA DIAMANTE

Venera Diamante

PEC C. ALL'ORIGINALE
25.03.2014
IL SEGRETARIO COMUNALE
DR.SSA VENERA DIAMANTE
Venera Diamante

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

PH.D. THESIS
SUBMITTED TO THE FACULTY OF THE DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
IN CANDIDACY FOR THE DEGREE OF DOCTOR OF PHILOSOPHY

BY
[Name]

DEPARTMENT OF CHEMISTRY
UNIVERSITY OF CHICAGO
CHICAGO, ILLINOIS

DATE OF DEFENSE: [Date]

ADVISOR: [Name]

COMMITTEE: [Name]

CHICAGO, ILLINOIS

19[Year]

UNIVERSITY OF CHICAGO

