



COMUNE DI VALLADA AGORDINA

Provincia di Belluno

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

(ART. 2, COMMI DA 594 A 598 LEGGE 244/2007) - Legge finanziaria 2008

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

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Di seguito, peraltro, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito, al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione per il Comune di Vallada Agordina, con n. 527 abitanti al 31/12/2007 e con n. 7 dipendenti.

Piano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 06.03.2008

BENI	TIPOLOGIE	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010
Dotazione informatiche	n. 5 personal computer n. 3 stampanti n. 1 fax n. 1 fotocopiatori	1) Si confermano quelle descritte tenendo presente che già due uffici sono collegati ad un'unica stampante	1) Si confermano quelle descritte tenendo presente che già due uffici sono collegati ad un'unica stampante	1) Si confermano quelle descritte tenendo presente che già due uffici sono collegati ad un'unica stampante
Autovetture di servizio	Il Comune possiede solo n. 1 autovettura di servizio - Panda 4x4	1) Sarà utilizzata, come per gli anni precedenti, esclusivamente per esigenze di servizi istituzionali: - sopralluoghi guardia comunale e sopralluoghi frazioni comunali - registrazioni atti pubblici a Belluno - riunioni e/o corsi per dipendenti - missione Assessori Comunali 2) Relazione del	1) Sarà utilizzata, come per gli anni precedenti, esclusivamente per esigenze di servizi istituzionali: - sopralluoghi guardia comunale e sopralluoghi frazioni comunali - registrazioni atti pubblici a Belluno - riunioni e/o corsi per dipendenti - missione Assessori Comunali 2) Relazione del	1) Sarà utilizzata, come per gli anni precedenti, esclusivamente per esigenze di servizi istituzionali: - sopralluoghi guardia comunale e sopralluoghi frazioni comunali - registrazioni atti pubblici a Belluno - riunioni e/o corsi per dipendenti - missione Assessori Comunali 2) Relazione del



COMUNE DI VALLADA AGORDINA

Provincia di Belluno

		Responsabile del servizio finanziario sui costi effettivi dell'auto-vettura (carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria ecc.)	Responsabile del servizio finanziario sui costi effettivi dell'autovettura (carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria ecc.) -	Responsabile del servizio finanziario sui costi effettivi dell'autovettura (carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria ecc.)
Telefonia mobile	Il Comune è in possesso di n. 10 utenze telefoniche mobili	Per l'anno 2008 si disattivano n. 3 utenze telefoniche	Per l'anno 2009 si disattivano n.1 utenze telefoniche	Per l'anno 2010 si confermano n. 6 utenze telefoniche
Beni immobili	<ol style="list-style-type: none"> 1) Servitù di linea e pista alla società Col Margherita 2) n. 1 locale adibito a sportello bancario Unicredit 3) n. 1 Malga (Malga Predazzo) 4) n. 1 fabbricato ex asilo comunale 	Nessuna operazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) - Incremento canone a Banca Unicredit 2) - Monitoraggio delle spese effettive per la gestione della locali del Municipio 3) Rittrattazione canone di servitù di pista e di linea 4) Riconferma dei canoni di locazione già adeguati nell'anno 2008 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Riconferma canoni di locazione dell'anno 2008 ed adeguamento di quelli più vecchi 2) Monitoraggio spese di funzionamento della sede municipale
Beni e/o servizi	Materiali, beni mobili, attrezzature e servizi necessari per l'espletamento dei servizi istituzionali	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ricognizione dell'albo dei fornitori di beni e servizi 2) Evitare acquisti di merci omogenee per categorie presso più di un fornitore 3) Controllo dei prezzi fissati dalla Consip 4) Piano annuale degli acquisti al fine di ottenere maggiori sconti 5) Controllo periodico degli impianti di illuminazione pubblica e ricognizione misure per contenere le spese 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evitare acquisti di merci omogenee per categorie presso più di un fornitore 2) Controllo dei prezzi fissati dalla Consip 3) Piano annuale degli acquisti al fine di ottenere maggiori sconti 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evitare acquisti di merci omogenee per categorie presso più di un fornitore 2) Controllo dei prezzi fissati dalla Consip 3) Piano annuale degli acquisti al fine di ottenere maggiori sconti