

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

COPIA

Deliberazione n. 16

Cat. 4 Cl. 2 Fasc. 1

Prot. n. 0003634 del 21/02/2013 /Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2011 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008).

L'anno DUEMILATREDICI il giorno 11 (UNDICI) del mese di FEBBRAIO, alle ore 09,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

1)	Brunori Sara	Sindaco	Presente
2)	Garuti Giampiero	Vice Sindaco	Presente
3)	Dalfume Sauro	Assessore	Assente
4)	Baldazzi Cristina	Assessore	Assente
5)	Bellavia Roberta	Assessore	Presente
6)	Del Vecchio Chiara	Assessore	Presente
7)	Montebugnoli Stelio	Assessore	Presente
8)	Tinti Fausto	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Supplente, D.ssa Simonetta D'Amore.

Il Presidente, Sindaco SARA BRUNORI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2011 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'articolo 2, comma 597, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 redigano una relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento adottate;

Vista la delibera G.C. n. 41 del 24/03/2009 avente ad oggetto "Piano triennale 2009-2011 di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio" e la delibera G.C. 111 del 21/06/2011 avente oggetto "Piano triennale 2011-2013 di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio";

Vista la relazione allegata al presente provvedimento elaborata dal Servizio Bilancio e Programmazione U.O Programmazione e controllo sulla base delle relazioni dei Responsabili competenti del 15/01/2013 e Prot. 2167 del 01/02/2013, dei dati contenuti nel conto consuntivo 2011 e dei dati elaborati relativi al Controllo di gestione ;

Dato atto che la relazione deve essere trasmessa a consuntivo annuale agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione, è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica del Dirigente competente prescritto dall'art. 49 del D. Lgs 267/00 e preso atto dell'attestazione che la proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare l' allegata relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2011 - Articolo 2, comma 597, Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008);



all a) relazione
misure razionalizzazio

- 2) di dare mandato al Servizio Bilancio e Programmazione di trasmettere il presente atto agli organi di controllo interno , alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente e di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell' Ente.

Indi;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18/08/2000.



CITTA' DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Area Direzione Generale
Servizio Bilancio e Programmazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2011 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li 06/02/2013

Il Dirigente Area Direzione Generale

(Dot. *Abbonio Corvita*)



RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2011 – ARTICOLO 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244.

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 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 o di servizio. Inoltre il comma 597 del medesimo articolo prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 24/03/2009 il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio per il periodo 2009/2011. Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 21/06/2011 è stato approvato il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio per il periodo 2011/2013.

Dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio

Dotazioni strumentali

L'U.O. Ced - Servizi informativi e Statistica gestisce una rete di circa 150 postazioni di lavoro, e n. 3 sistemi server, acquisendo hardware e software e provvedendo alla loro manutenzione. **Anche per l'anno 2011 sono proseguite** le politiche di approvvigionamento utilizzando le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e regionale, o qualora più conveniente ricorrendo all'affidamento diretto.

Nell'esercizio 2011 l'acquisto di PC e attrezzatura informatica è stato limitato esclusivamente alla sostituzione delle attrezzature obsolete e all'eventuale aggiornamento dei software necessario per lo svolgimento delle attività previste dalla normative vigenti.

Nel 2011 sono stati acquistati n. 7 personal computer desktop, n. 3 personal computer portatili, n. 8 monitor LCD.

Per l'acquisto di n. 7 PC e di n. 8 monitor sono state confrontate le convenzioni Consip con i prezzi offerti dal settore privato. Verificate le caratteristiche tecniche contenute nella Convenzione Consip "PC DESKTOP 10", si denota una sostanziale equivalenza con l'offerta presentata dall'operatore privato, oltre che dalla convenzione IntercentER "PC Desktop 4". Si evidenzia una maggiore flessibilità delle condizioni offerte dall'operatore privato, non vincolando le stesse all'acquisto di un quantitativo minimo di macchine ordinabili (in convenzione Consip minimo 12 PC) e si evidenzia un risparmio economico pari a Euro 636,79 (IVA esclusa).

I personal computer sono stati acquistati estendendo il periodo di garanzia a 5 anni, comprendente l'assistenza on site.

Monitor sostituzione dei monitor CRT con altri LCD che oltre a richiedere minor spazio sul tavolo di lavoro hanno consumi energetici ridotti ed abbattimento totale dei costi di smaltimento;

Inoltre l'Ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi all'ottimale utilizzo della strumentazione informatica. Le postazioni non più utilizzate dai servizi per ragioni di riorganizzazione

interna vengono immediatamente individuate dall'U.O. CED Servizi Informativi e Statistica e rimesse in circolo. Questo consente il migliore utilizzo della dotazione affidata complessivamente agli uffici.

Continua il progetto relativo alla dematerializzazione della documentazione prodotta all'interno dell'ente, attraverso un sistema informatizzato (IRIDE), mediante la scansione della documentazione in arrivo al protocollo e attraverso l'incremento dell'uso della posta elettronica anche certificata nelle comunicazioni esterne. Prosegue l'ampliamento degli operatori dotati di firma digitale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Dall'anno 2011 è a regime l'emissione di ordinativi informatici di incasso e di pagamento, attivata in via sperimentale dal precedente anno 2010.

Stampanti di rete: nell'anno 2011 ha preso avvio il progetto Pay per Page che ha consentito all'Amministrazione di rivedere le strategie di acquisto e di gestione del flusso documentale. Con il Pay Per Page l'Ente ha acquistato un servizio grazie al quale il contratto costo pagina – per cui si paga un importo unitario predeterminato per le pagine prodotte (stampe, copia, fax) – include:

- sostituzione del parco dei dispositivi di stampa con modelli di ultima generazione;
- ricambi e consumabili;
- servizi di assistenza tecnica e manutenzione.

Il costo della pagina stampata è unico a livello comunale (con l'unica differenza tra monocromatico e colore) a prescindere dalla tipologia della periferica.

I multifunzione installati sono dotati di un sistema di scansione per incrementare la gestione documentale informatizzata dei documenti amministrativi, che facilita lo scambio e il reperimento della documentazione all'interno dell'ente.

Attività realizzate:

- › La sostituzione delle stampanti abbinate a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete;
- › L'introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
- › Monitoraggio del numero delle fotocopie in bianco e nero e a colori;
- › Impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto di inchiostro;
- › L'introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di tagliare significativamente l'uso della carta.
- ›

Assistenza Remota - uso di software che consente la tele assistenza agli utenti così da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software ed hardware;

Antivirus –Utilizzo di antivirus di rete al fine di ridurre al minimo i fermi macchina e i bisogni di intervento.

Telefonia

Per quanto riguarda il **sistema di telefonia fissa** è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione lavorativa. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Il Comune di Castel San Pietro Terme con delibera di G.C. n. 57 del 22/04/2008 ha aderito alla convenzione per la telefonia e la trasmissione dati stipulata da IntercentER nel gennaio 2008.

Il costo del servizio di telefonia fissa è ormai stabile e si assesta su una media annua pari a € 37.000,00, con esclusione del canone di assistenza

Tuttavia il risparmio conseguito è contenuto in quanto è aumentato il traffico telefonico verso cellulari.

Sono attivate azioni di sensibilizzazione dei dipendenti comunali per ridurre allo stretto necessario le chiamate "fisso-mobile".

Il Comune di Castel San Pietro Terme adotta gli strumenti e i servizi di **telefonia mobile** al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti (Dirigenti, posizioni organizzative, categorie di dipendenti che per motivi di servizio, si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali).

Il gestore per la telefonia mobile del Comune è da sempre il gruppo TIM in quanto è l'unico ad assicurare una qualità migliore dei servizi offerti. I rapporti con il gestore sono stati regolati attraverso gli appositi contratti per la Pubblica Amministrazione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 24 marzo 2009 si è aderito alla convenzione con l'Agenzia Intercent-ER per la prestazione dei servizi di telefonia e trasmissione dati su rete mobile, denominata "Servizi di telefonia mobile 2".

Al 31/12/2011 erano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 35 SIM (delle quali n. 5 esclusivamente adibite alla trasmissione dati).

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali prosegue il 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 dalla fatturazione precedente.

Anche per l'anno 2011 per le schede SIM voce è stato inibito il traffico APN (traffico dati) e il "roaming internazionale".

Servizio copie

Il servizio di noleggio full-service di macchine d'ufficio multi funzione e stampanti da destinare ad attività di copia, fax, scanner e stampa di documenti in bianco/nero e/o colori è stato affidato a partire dal 2011. In data 16/02/2011 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2833/11 per la durata di anni 5.

Pertanto per l'anno 2011, in collaborazione U.O. CED Servizi informativi e statistica, si è provveduto a realizzare:

- **la riduzione del costo di gestione**, riducendo il numero di periferiche dalle attuali 123 unità a 47 unità di cui 31 stampanti e 16 multi funzione (stampanti/fotocopiatrici/fax/scanner) (rimangono in dotazione presso alcune uffici alcune apparecchiature le cui funzioni non potevano essere sostituite con quelle oggetto del contratto: ad es. le stampanti utilizzate per la stampa delle carte d'identità e le stampanti ad aghi necessarie alla redazione degli atti di stato civile nonché le apparecchiature fax e di stampa presenti presso la ludoteca e i nidi comunali);
- **la riduzione dei consumi di carta** ai sensi dell'art. 27 del D.L.n°112 del 25/06/2008, utilizzando attrezzature dotate di funzionalità fronte-retro e fornendo a tutti gli uffici le necessarie istruzioni con nota prot. n. 0017628/4.11.1 del 31/08/2011;
- **la riduzione del costo copia**, utilizzando prevalentemente la funzione bianco/nero, rispetto a quella a colore maggiormente onerosa, come da istruzioni fornite con nota prot. n. 0017628/2011 sopra richiamata;
- **la riduzione delle tipologie di toner e cartucce** da tenere come scorte di magazzino con effetti positivi in relazione ai costi di approvvigionamento, in quanto il servizio affidato prevede anche la fornitura e sostituzione dei consumabili e con un risparmio rispetto all'anno 2010 di € 26.723,41;
- **la valutazione ed il contenimento dei rischi per la salute dei lavoratori** ai sensi D.L.81/2009; come richiesto in sede di gara, tutte le apparecchiature installate dalla Ditta aggiudicataria rispettano i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 151/2005 di recepimento della Direttiva 2002/95/CE (RoHS);
- **il controllo centralizzato delle periferiche** per la risoluzione dei problemi e attribuzione di diverse tipologie di autorizzazione di stampa ai diversi utenti (b/n - colore ecc.) e monitoraggio del numero di copie effettuate sia a colori che in bianco/nero.

Autovetture di servizio

Nell'anno 2011 il parco macchine è composto di n. 13 autovetture:

- n.3 autovetture in dotazione agli Organi Istituzionali (Auto a noleggio sindaco targata EK629BV, multipla targata CF770JT non utilizzata e alfa targata DB131EC non utilizzata);
- n. 3 autovetture in dotazione all'Amministrazione (panda targate CM 793WL e CR 783K e panda CS 682 RX restituita dall'Asp e non utilizzata);
- n. 2 autovetture utilizzate dall'Ufficio Tecnico-Ambiente;(panda targate BOG61406 e BOF56661 quest'ultima non utilizzata e venduta in data 06/12/2011)
- n. 5 autovetture della Polizia Municipale;

La cilindrata media delle autovetture, esclusa quelle in dotazione alla Polizia Locale, è inferiore a 1.600 centimetri cubici.

Due macchine risultano alimentate a metano, tre a gasolio, due a gpl e le rimanenti a benzina/gasolio. Si precisa che per alcune di queste autovetture si sta valutando di effettuare la dismissione.

Per la fornitura del carburante tramite fuel /card degli automezzi comunali, ad esclusione dei mezzi della Polizia Municipale, nell'anno 2010 si è proceduto a effettuare una gara ufficiosa utilizzando quale parametro per lo svolgimento della gara lo sconto fisso di € 0,060 (IVA esclusa) applicato a Consip dalla Ditta Total Italia S.p.A.

Si è ritenuto di non aderire alla suddetta convenzione, in quanto è necessario che il fornitore di carburante per i mezzi comunali sia ubicato nelle vicinanze della sede dei mezzi di proprietà dell'Ente per ovvie ragioni di approvvigionamento, mentre il più vicino distributore di carburante appartenente alla Ditta TOTAL Italia S.p.A. è collocato nel territorio del Comune di Castel Guelfo di Bologna;

La gara è stata aggiudicata alla Ditta IES Italiana Energia e Servizi S.P.A. con un rialzo pari ad € 0,061 (I.V.A. esclusa) sullo sconto di € 0,060 (IVA esclusa), posto a base di gara avendo come parametro di riferimento la media dei "prezzi nazionali consigliati dei carburanti" diffusa quotidianamente dal Ministero delle Attività Produttive; il contratto con decorrenza 1 settembre 2010 è di durata triennale (rep. n. 2790/2010 del 06/09/2010).

Per i mezzi della Polizia Municipale, considerata l'ampia estensione del territorio comunale si ha la necessità di rifornire gli automezzi agevolmente su tutta la zona interessata. Per tale motivo non si è aderito alla Convenzione Consip ma si è proceduto per la fornitura in economia che ha prodotto uno sconto del 0,0574 IVA compresa. Tale fornitura è attiva dal 01/01/2009.

Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

La ricognizione relativa ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio non è stata effettuata in attesa del Decreto attuativo previsto dal comma 599 legge n. 244 /2007 (Finanziaria 2008).

Nel corso del 2011 Comune di Castel San Pietro Terme ha provveduto a mantenere aggiornato l'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 (l'ultimo aggiornamento è stato effettuato con delibera di G.C. n. 159 del 29 settembre 2011).

Come previsto dalla normativa sopraccitata, gli aggiornamenti di tale elenco sono stati inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che è stato approvato dal Consiglio Comunale come allegato al Bilancio di previsione dell'anno 2012 ed è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Inoltre si mantiene aggiornato l'elenco contenente l'identificazione dei beni immobili comunali mediante inserimento dei relativi dati sul portale del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'economia e delle di tali beni. La trasmissione dell'elenco è finalizzata alla redazione del conto patrimoniale dello Stato a prezzi di mercato, di cui all'articolo 6, comma 8, lettera e), del D.P.R. n. 43 del 2008, e del conto generale del patrimonio dello Stato, di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 279 del 1997.

Castel San Pietro Terme, 01/02/2013



**IL RESPONSABILE SERVIZIO
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**
(Paparozzi Dott.ssa Claudia)

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Sara Brunori

Il Segretario Generale Supplente

F.to d.ssa Simonetta D'Amore

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal **21 FEB. 2013**

La presente copia è conforme all'originale.

Lì, **21 FEB. 2013**



p. / Resp. Affari Istituzionali

F.to Claudia Chiusoli

ISTRUTTORE ADDETTO
UFF. AFFARI ISTITUZIONALI

Sig.ra Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____.

Il Funzionario
