

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. 61

COPIA

Cat. 4 Cl. 4 Fasc. 1

Prot. n. 10576 del 31/5/2013/Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2012 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008)

L'anno DUEMILATREDICI il giorno 30 (TRENTA) del mese di APRILE, alle ore 17,00 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)	Dalfiume Sauro	Assessore	Presente
4)	Baldazzi Cristina	Assessore	Presente
5)	Bellavia Roberta	Assessore	Presente
6)	Del Vecchio Chiara	Assessore	Presente
7)	Montebugnoli Stelio	Assessore	Assente
8)	Tinti Fausto	Assessore	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

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 2012 (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 18/04/2013 e Prot. 7971 del 22/04/2013, dei dati contenuti nel conto consuntivo 2012 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;

Rilevato che il Dirigente di cui sopra attesta che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

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

D E L I B E R A

- 1) di approvare l' **allegata relazione** concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2012 - Articolo 2, comma 597, Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008);



REL CONTENIMENTO
SP.FUNZIONAMENTO

- 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;

D E L I B E R A

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 2012 (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.

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

(X) 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 30/04/2013



Il Dirigente Area Direzione Generale
(Dott. Antonio Caravita)

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2012 – 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. Tale piano verrà periodicamente aggiornato.

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

Dotazioni strumentali

In merito alle misure adottate nel 2012 per il contenimento della spesa è continuato il ricorso alle convenzioni Consip, InterCent-ER ed al mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa) per l'acquisto degli apparati, che garantiscono di avvalersi delle migliori condizioni commerciali per l'acquisto dei beni e servizi necessari all'Ente.

Dal mese di novembre 2012 è stato concluso il passaggio al Nuovo Circondario Imolese delle funzioni relative ai sistemi informativi dell'Ente, con il conseguente conferimento delle funzioni di approvvigionamento degli apparati alla gestione associata, per ottenere una complessiva economia di scala nella realizzazione delle procedure di acquisto degli 11 Enti (Nuovo Circondario Imolese e 10 Comuni aderenti).

Per l'anno 2012 non sono stati acquistati personal computer, ma esclusivamente 15 monitor LCD.

E' stato inoltre acquistato attraverso convenzione InterCent-ER n. 1 Ipad, a fronte di motivazioni di natura organizzativa, quali l'esigenza di operare in uffici e luoghi spesso diversi, e di disporre quindi di apparati mobili a disposizione per presentazioni, incontri, iniziative collegiali, ecc.;

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 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.

- Risultato atteso: contenimento dei costi di manutenzione hardware e incremento della durata della postazione di lavoro inoltre la migliore assistenza agli utenti determina una maggiore durata ed un migliore utilizzo delle macchine.

Assistenza Remota – prosegue l'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 –prosegue l'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 prevista la dotazione di 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. Con tale convenzione il Comune ha introdotto l'utilizzo del servizio Voice Over IP (VOIP) per le proprie chiamate; ciò comporta, ad esempio, che le comunicazioni verso gli altri Enti che si avvalgono della medesima convenzione siano a costo zero per il Comune.

Il costo del servizio di telefonia fissa è ormai stabile. Si conferma che il risparmio conseguito è contenuto in quanto è aumentato il traffico telefonico verso cellulari.

Sono state comunque 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 per reperibilità, 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 assicura la 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 31/12/2012 erano attive, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 36 SIM (delle quali n. 5 esclusivamente adibite alla trasmissione dati).

Rispetto all'anno 2011 la dotazione è aumentata di n. 1 SIM in quanto è stato assegnato un cellulare dedicato alle situazioni di emergenza al responsabile della sicurezza dell'Ente. 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 dal Servizio Ced e in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

Modalità di gestione SIM voce anno 2012: a tutte le schede è stato inibito il "roaming internazionale" ed a n. 27 schede è stato inibito il traffico APN (traffico dati).

Stampanti di rete e copie

Nel 2010 si è svolta una procedura negoziata, previa gara ufficiosa, tra ditte specializzate nel settore per l'affidamento in economia del "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 per la durata di anni 5 (cinque)", per tale affidamento non si è ricorsi alle convenzioni Consip in quanto la convenzione in essere non presentava caratteristiche richieste dall'Ente.

Pertanto nel 2012 si è proseguita l'attività, consistente nei seguenti punti:

- **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);
- **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 della modalità "scan to mail" (che permette l'invio della documentazione scansionata attraverso le apparecchiature multi-funzione direttamente all'indirizzo di posta elettronica selezionato), fornendo a tutti gli uffici le necessarie istruzioni con nota prot. n. 0017628/4.11.1 del 31/08/2011 e successiva nota prot. n. 14965/4.11.1 del 27/08/2012;
- **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;
- **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 indicativo di € 26.723 annui rispetto alla precedente modalità di gestione;
- **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);
- **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 2012 il parco macchine era inizialmente composto da n. 12 autovetture:

- n.3 autovetture in dotazione agli Organi Istituzionali (Auto a noleggio sindaco targata EK629BV, multipla targata CF770JT non utilizzata e alfa 159 targata DB131EC non utilizzata);
- n. 2 autovetture in dotazione all'Amministrazione (Fiat Punto targate CM 793WL e CR 783K);
- n. 2 autovetture utilizzate dall'Ufficio Tecnico-Ambiente(Fiat Panda targate BOG61406 e CS 682 RX restituita dall'Asp);
- n. 5 autovetture della Polizia Municipale;

Nel corso dell'anno si è provveduto all'alienazione dei seguenti automezzi al fine di procedere all'acquisto di un nuovo autoveicolo per la Polizia Municipale:

- n. 2 autovetture in dotazione agli Organi Istituzionali (Fiat Multipla targata CF770JT non utilizzata e Alfa 159 targata DB131EC non utilizzata);
- n. 1 autovettura utilizzata dall'Ufficio Tecnico-Ambiente (Fiat Panda targata CS 682 RX);
- n. 2 autovetture della Polizia Municipale (Fiat Marea targate AP050KR e BK341YC);

L'attuale parco macchine è costituito da 7 autovetture, la cui cilindrata media, esclusa quelle in dotazione alla Polizia Locale, è inferiore a 1.600 centimetri cubici.

Una macchina risulta alimentata a metano, due a gasolio, due a gpl e le rimanenti a benzina/gasolio.

Si precisa che per alcune di queste autovetture si sta valutando 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 O 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 2012 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. 186 del 10 dicembre 2012).

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, 22/04/2013

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

Claudia Paparozzi

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Sara Brunori

Il Segretario Generale

F.to d.ssa Cinzia Giacometti

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 **31 MAG. 2013**

La presente copia è conforme all'originale.

Li, **31 MAG. 2013**



p. / Resp. Affari Istituzionali

F.to Claudia Chiusoli

ISTITUTTORE ADDETTO
UFF. AFFARI ISTITUZIONALI
Sara Cinzia 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
