

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. 125

COPIA

Cat. Cl. 2 Fasc. 1

Prot. n. 16136 del 5/8/14 1Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2013 (ART. 2, COMMA 597, LEGGE 24.12.2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008)

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno 17 (DICIASSETTE) del mese di LUGLIO, alle ore 16,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

| | | | |
|----|----------------------|--------------|----------|
| 1) | Tinti Fausto | Sindaco | Presente |
| 2) | Baldazzi Cristina | Vice Sindaco | Presente |
| 3) | Muzzarelli Anna Rita | Assessore | Presente |
| 4) | Cenni Tomas | Assessore | Presente |
| 5) | Farolfi Francesca | Assessore | Assente |
| 6) | Dondi Fabrizio | Assessore | Presente |

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

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, 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 2013 (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 Prot. 12120 del 18/06/2014, Prot. 12238 del 19/06/2014 e Prot. 13262 del 02/07/2014, dei dati contenuti nel conto consuntivo 2013 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;

DELIBERA

- 1) di approvare l' **allegata relazione** concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2013 - Articolo 2, comma 597, Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008);



Relazione anno
2013.pdf

- 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;
- 3) di dichiarare con separata, unanime, favorevole e palese votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4 comma, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2013 – 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. 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

Da un punto di vista commerciale relativo alle misure adottate 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 e dei servizi, che garantiscono di avvalersi delle migliori condizioni commerciali per l'acquisto dei beni e servizi necessari all'Ente.

L'attività di acquisizione e gestione delle competenze di ambito informatico sono passate al Nuovo Circondario Imolese, servizio SIA Sistemi Informativi Associati, in gestione associata con gli altri enti dell'unione (Nuovo Circondario Imolese e 10 Comuni aderenti). Ciò consente l'acquisizione di beni e servizi in maniera aggregata, con il conseguente vantaggio dovuto agli acquisti in economia di scala. La gestione associata ha inoltre consentito la riduzione dei costi per le manutenzione di apparati hardware ora gestita anch'essa a livello centralizzato.

Per l'anno 2013 sono stati acquistati tramite convenzione Consip e IntercentER, o tramite mercato elettronico MePA 6 PC desktop, 2 PC portatili, 1 scanner, 2 stampanti d'ufficio e 2 stampanti di etichette protocollo, nella maggior parte in sostituzione di materiale obsoleto. Sono inoltre stati acquistati 6 rilevatori presenze marcatempo per l'avvio della procedura di gestione associata del personale.

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 dal SIA e quando possibile riadattate alle esigenze delle richieste pervenute (upgrade di RAM, hard disk ecc.) 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.

E' stato avviato l'uso di una procedura, utilizzata a livello di gestione associata, che consente la tele assistenza agli utenti tramite un sistema di gestione dei ticket, così da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software ed hardware.

Si è inoltre centralizzato la gestione degli utenti di rete e delle licenze software (di sistema operativo, office automation, antivirus ecc.) al fine di ottimizzare i fermi macchina e i bisogni di intervento, ottenendo dove possibile risparmi economici di scala.

L'avvio dei processi descritti consente, in sintesi, il contenimento dei costi di manutenzione hardware e software, la gestione più controllata e mirata delle apparecchiature e la migliore assistenza agli utenti; i processi di innovazione e riorganizzazione richiesti dai servizi seguiranno le linee tracciate al fine di conseguire i risultati già ora riscontrati.

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. 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 0 per il Comune.

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).

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 31/12/2013 erano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 37 SIM (delle quali n. 5 esclusivamente adibite alla trasmissione dati).

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

L'utilizzo del cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto di tipo dual billing, introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale. Per accedere a tale utilizzo l'utente dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero di carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

In caso di telefoni cellulari "collettivi" non sarà possibile l'effettuazione di telefonate personali. Rispetto all'anno 2013 la dotazione è aumentata di n. 1 SIM in quanto è stato assegnato un cellulare dedicato alla sezione di scuola materna attivata all'interno del nido di Osteria Grande.

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.

Modalità di gestione SIM voce anno 2013: alle schede è inibito il "roaming internazionale" salvo autorizzazioni temporanee, collegate ad attività istituzionali, ed a n. 27 schede è stato inibito il traffico APN (traffico dati).

I cellulari e le sim card sono stati acquisiti sulla base di convenzione Consip e INTERCENT-ER.

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.

In data 16/02/2011 è stato sottoscritto il contratto rep. n. 2833/11; da tale data ha preso avvio l'esecuzione del servizio, con scadenza il 15/02/2016.

Pertanto nel 2013 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 2013 il parco macchine era inizialmente composto da n. 10 autovetture:

- n. 1 autovettura in dotazione agli Organi Istituzionali fino alla data del 14/10/2013 (auto a noleggio targata EK629BV);
- n. 2 autovetture in dotazione all'Amministrazione (Fiat Punto targate CM 793WL e CR 783KE);
- n. 1 autovettura utilizzata dall'Ufficio Tecnico (Fiat Panda targate BOG61406);
- n. 4 autovetture della Polizia Municipale (di cui 1 a noleggio FIAT Stilo targata CW139AV); n. 2 autoveicoli speciali (LAND ROVER targato ZA680RZ e MERCEDES VITO 2200 DIESEL targato CD408ZJ) e 1 autovettura targata EK629BV a noleggio in dotazione dal 15/10/2013 (assegnata con determina n. 571 del 15/10/2014);

Nel corso dell'anno si è provveduto all'alienazione dei seguenti automezzi al fine di acquistare un autocarro FIAT PANDA VAN 4x4 targata ES466SG per l'Ufficio Tecnico Servizio Manutenzioni:

- Fiat Punto in dotazione all'Amministrazione targata CM793WL
- Fiat Panda 4x4 in dotazione all'Ufficio Tecnico targata BOG61406.

L'attuale parco macchine escluso quello in dotazione alla Polizia Municipale è costituito da:

- n. 1 autovettura, la cui cilindrata media, escluse quelle in dotazione alla Polizia Locale, è inferiore a 1.600 centimetri cubici;
- n. 3 autocarri guida patente B (per il trasporto di cose e di persone addette all'uso e al trasporto delle cose) AUTOCARRO FIAT PANDA VAN targata ES466SG assegnata al Servizio Manutenzioni, AUTOCARRO FIAT PANDA VAN TARGATA CH818WH assegnata al Servizio Amministrazione/Sportello Cittadino e AUTOCARRO FIAT PANDA VAN targata CF201KD assegnata al Servizio Edilizia Privata;

Di queste ultime una macchina risulta alimentata a benzina/metano, una a gasolio, e le rimanenti a benzina.

Del parco macchine della Polizia Municipale due macchine risultano alimentate a benzina/GPL, due a gasolio e le restanti a benzina.

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 si è ritenuto indispensabile 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.

Visto il termine al 31 agosto 2013 dell'affidamento della fornitura carburante alla Ditta IES Italiana Energia e Servizi S.P.A., di cui sopra, e per razionalizzare la spesa e le modalità di gestione della fornitura di carburante per gli automezzi in dotazione si è proceduto ad aderire alla convenzione Consip attiva dal 11/12/2012 n. 5 "Convenzione per la fornitura di carburante per autotrazione mediante buoni acquisto e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni" per la fornitura di buoni carburante per benzina e gasolio la cui ditta aggiudicataria è la società ENI S.p.A. – Divisione Refining & Marketing, con sede legale in Roma, Piazzale Enrico Mattei n. 1;

L'acquisto dei buoni carburante è stato effettuato a partire dal 1 luglio 2013 per i mezzi in dotazione al servizio di polizia municipale; ed avendo riscontrato esito positivo nella gestione mediante buoni cartacei di acquisto carburante

benzina super senza piombo e gasolio (valore nominale taglio unitario € 20,00 IVA compresa), si è proceduto a tale gestione di acquisto per i mezzi in dotazione all' amministrazione ed al trasporto disabili dal 1 ottobre 2013, e per i restanti mezzi comunali dal 1 novembre 2013;

Lo sconto applicato è pari a €/litro 0,060 escluso IVA.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Nel corso del 2013 Comune di Castel San Pietro Termine 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).

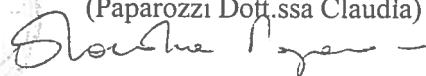
Come previsto dalla normativa sopraccitata, gli aggiornamenti di tale elenco sono stati inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che è stato approvato dal Consiglio Comunale come allegato al Bilancio di previsione dell'anno 2013 ed è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Si precisa inoltre che annualmente 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, 04/07/2014

**IL RESPONSABILE SERVIZIO
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

(Paparozzi Dott.ssa Claudia)





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 2013 (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 17/07/2014

Il Dirigente Area Servizi Amministrativi
(Dott.ssa Cinzia Giacometti)





COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Fausto Tinti

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

La presente copia è conforme all'originale.

05 AGO, 2014

Li,

05 AGO, 2014



p. Resp. Affari Istituzionali

F.to **ISTRUTTORE ADDETTO
UFF. AFFARI ISTITUZIONALI**
M. Negroni

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
