



<input type="checkbox"/> 1° Servizio	<input type="checkbox"/> Ufficio Economato/Tributi <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria/Personale
<input type="checkbox"/> 2° Servizio	<input type="checkbox"/> Ufficio Comunicazione <input type="checkbox"/> Ufficio Scuola / Cultura <input type="checkbox"/> Uffici Demografici
<input type="checkbox"/> 3° Servizio	<input type="checkbox"/> Ufficio Edilizia Privata <input type="checkbox"/> Patrimonio
<input type="checkbox"/> Corpo PM	<input type="checkbox"/> Uffici <input type="checkbox"/> Centrale PM
<input type="checkbox"/> Unione Terra di Mezzo	
<input type="checkbox"/> Asp Opus Civium	

Comune di Castelnuovo di Sotto
Provincia di Reggio Emilia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69 IN SEDUTA DEL 17/05/2012

L'anno duemiladodici il giorno diciassette del mese di Maggio alle ore 10:30 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e termini di legge.

Sono presenti:

MONTERMINI SIMONE	Sindaco	Presente
PATERLINI FRANCA	Vice Sindaco	Presente
VILLA PAOLO	Assessore E.	Presente
OLIVA ANDREA	Assessore E.	Presente
CASALETTI STEFANO	Assessore E.	Presente

Assiste il Segretario Comunale, DOTT. MAURO D'ARAIO , il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti , MONTERMINI SIMONE , Sindaco, assume la Presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto all'ordine del giorno.

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART.2, COMMA 594 E 599, LEGGE 24/12/2007 N. 244)

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART.2, COMMA 594 E 599, LEGGE 24/12/2007 n. 244)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che la Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche Amministrazioni;
- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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;
- che il D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30/07/2010 all'art. 6 – comma 14 dispone che le Amministrazioni pubbliche a decorrere dal 2011 non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- -che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

RILEVATO:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

DATO ATTO:

- che i competenti settori dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;
- che si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2012-2014 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

CONSIDERATO:

- che dall'esame del piano triennale non si rilevano più margini per conseguire significative economie di bilancio nei beni strumentali senza arrecare danno alle attività dell'ente, essendo le risorse in dotazione necessarie all'ottimizzazione dello svolgimento dei servizi istituzionali;
- che si è provveduto a ridurre del 20% l'ammontare della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture secondo quanto stabilito dal D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30/07/2010;
- che il piano triennale sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte di Bellelli Meri, Responsabile del 1° Servizio, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata, che si allega alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

CON VOTI unanimi favorevoli, resi in forma palese nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE l'allegato piano per il triennio 2012-2014 delle dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni immobili ad uso abitativo e di servizio e telefonia mobile;
- 2) DI INVITARE tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del piano triennale 2012-2014 sul sito istituzionale dell'ente;
- 4) DI INCARICARE i servizi competenti alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 5) DI ALLEGARE la presente deliberazione al bilancio di previsione 2012-2014;
- 6) DI DARE ATTO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri prescritti dall'art. 49.1, del D.Lgs.vo n° 267/2000 e s.m.;
- 7) DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 del D.Lgs.vo n° 267/2000 e s.m.;
- 8) DI DICHIARARE, con votazione unanime e separata, la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4, del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 24/12/2007, n. 244. TRIENNIO 2012-2014

PREMESSA

Si premette che le misure previste e ipotizzate nel piano triennale di seguito esplicitato sono finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni ivi considerate a partire dalle situazioni di fatto esistenti nel nostro ente nell'anno 2011, situazioni che hanno già subito attività volte al contenimento dei costi e alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni; misure tali da ridurre eventuali ulteriori margini di intervento, volendo comunque garantire un corretto funzionamento degli uffici e il mantenimento dei servizi ai cittadini.

INDIRIZZI PER IL CONTENIMENTO E LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Si dispone:

1. che i competenti servizi dell'amministrazione comunale provvedano a rilevare i dati e le informazioni necessarie all'approvazione e implementazione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594 e 595 della legge finanziaria 2008 che per completezza si riportano di seguito:

c. 594. 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 umulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

c. 595. 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.);

2. di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi di contenimento e razionalizzazione delle spese ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

3. contenimento per via amministrativa: l'azione di ciascun servizio sarà improntata al più rigoroso contenimento della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Peg;

4. comportamenti selettivi: saranno adottati comportamenti altamente selettivi nella gestione delle spese e verranno poste in essere quelle iniziative che, a parità di costi, possono migliorare l'azione amministrativa medesima;

5. l'azione di ogni servizio sarà improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali, nonché economico-patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli settori che dai servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, acqua, gas, telefonia,...);

5. gli uffici competenti per materia e quelli trasversali (ragioneria, personale, economato e controllo di gestione) continueranno ad assicurare le necessarie iniziative di monitoraggio, in relazione all'attuazione di tutte le misure di contenimento e/o razionalizzazione della spesa di cui alla legge finanziaria 2008 e alle vigenti norme in materia. Saranno conseguentemente segnalate e proposte tutte le iniziative idonee ad assicurare il rigoroso rispetto dei vincoli e limiti di spesa previsti.

7. Per una corretta e razionale gestione degli acquisti:

- ogni richiesta di acquisiti (mezzi, arredi, software, forniture varie...) deve essere controfirmata dal responsabile del servizio richiedente;
- le richieste devono essere programmate e pervenire agli uffici preposti agli acquisti con tempi che tengano conto delle successive procedure necessarie all'acquisto o fornitura;

8. i singoli responsabili hanno la responsabilità della realizzazione degli obiettivi qui contenuti. A tal fine ciascun servizio dovrà porre in essere, attraverso il coinvolgimento dei dipendenti, un sistema di controllo che ponga a confronto gli interventi di spesa e gli obiettivi di contenimento della spesa;

9. in tema di contenimento della spesa si richiama, altresì la circolare 31 del 14/11/2008 prot.128485 del Ministero dell'economia e delle Finanze (reperibile in H/MERI/LEGGE FINANZIARIA 2008) per le parti da applicarsi necessariamente da parte degli Enti Locali e comunque per quanto di essa utilizzabile per analogia con la finalità di contenimento dei costi.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Nell'ottica di conseguire una massima efficienza anche in relazione alle normative in materia di semplificazione amministrativa, in considerazione del recente ammodernamento di buona parte delle tecnologie hardware (postazioni di lavoro) mirato anche al rispetto della tutela dei lavoratori (schermi piatti) iniziato nel 2009, si è dato corso, secondo quanto previsto nel contratto di globale service che prevede oltre all'assistenza informatica delle macchine e delle tecnologie in dotazione all'intero Ente, la fornitura di materiali di consumo, alla ricognizione complessiva delle macchine e la sostituzione delle attrezzature vetuste con nuovi strumenti.

Nel corrente esercizio è previsto l'acquisto del software del protocollo informatico che contribuisce all'abbattimento dei costi della carta

In applicazione del decreto tagliacarte si prevede la dotazione di qualche ulteriore PEC e l'acquisto di alcune ulteriori firme digitali.

STAMPANTI, FOTOCOPIATORI, SERVER, FAX

La razionalizzazione di questi strumenti ha prodotto in questi anni un buon risultato. Tutte le macchine sono in rete e si è optato per strumenti in service.

Nel corso dell'esercizio 2011 si è definito un piano di razionalizzazione delle dotazioni di stampanti-fotocopiatrici, prevedendo la progressiva sostituzione delle stampanti per ogni servizio con attrezzature multifunzione a livello di piano. L'utilizzo di tali strumentazioni che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro attraverso la rete, permetterà una razionalizzazione e riduzione dell'utilizzo delle stampanti individuali, una riduzione dei costi in termini di materiali di consumo ed un minore impatto ambientale (diminuzione rifiuti speciali -toner- da smaltire, minore consumo di energia elettrica ed emissione di gas inquinanti

Occorre approfondire lo studio relativamente alla fornitura dei servizi e quindi dei contratti al fine di:

- incentivare l'utilizzo delle nuove fotocopiatrici a noleggio, attivato attraverso le convenzioni Consip/Intercent-Er collegando in rete le postazioni delle fotocopiatrici;

- prevedere un maggior ricorso all'acquisto di prodotti e/o materiali di consumo compatibili e/o rigenerati a basso costo;
- prevedere un contratto di noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura di materiali di consumo, ad esclusione della carta. Ciò eviterà una gestione separata di tali attività e materiali.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Dal 1 gennaio 2009 sono stati trasferiti gli automezzi al corpo di polizia municipale in convenzione con i Comuni di Castelnovo di Sotto - Poviglio - Cadelbosco di Sopra - Brescello denominata Terre del tricolore.

Dal 1° di ottobre 2008 sono stati affidati n° 2 mezzi in comodato d'uso gratuito ad ASP per servizi assistenziali.

Attualmente il Comune ad esclusione di motocarri e macchine operatrici dispone di 2 autovetture con le seguenti specificità di funzione:

un automezzo a disposizione di tutti gli uffici

un'autovettura per i messi comunali per notifiche all'interno del territorio comunale

Le autovetture citate vengono utilizzati solo per i servizi cui sono assegnati e solo per scopi istituzionali e di servizio per le molteplici attività che l'ente è chiamato a svolgere. I mezzi in oggetto non sono sostituibili con mezzi alternativi presentando già caratteristiche minimali.

In prospettiva se per razionalizzazione si vuole intendere riduzione delle autovetture finalizzata all'utilizzo improprio si ritiene che già allo stato attuale la razionalizzazione sia massima e non ulteriormente comprimibile e misure alternative non sono ulteriormente individuabili.

In merito si ritiene che detti automezzi dovrebbero essere sostituiti ai fini della riduzione delle immissioni inquinanti ed anche in una ottica di riduzione delle spese di gestione e di sicurezza.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Si da atto che non sono presenti alloggi di servizio.

Per gli immobili ad uso abitativo la situazione risulta la seguente:

n. 32 alloggi ERP Edilizia residenziale Pubblica gestiti da ACER (Azienda Casa Emilia Romagna) con canone ERP ;

n. 8 alloggi di proprietà di privati per i quali l'amministrazione comunale gestisce l'assegnazione in locazione attraverso bandi per l'edilizia residenziale pubblica a prezzi stabiliti dal comune in base alla normativa di settore

n 8 alloggi di proprietà in concessione x 20 anni.

Gli immobili ad uso abitativo hanno tutti specifica destinazione d'uso e canoni predeterminati. Nessuno di essi è utilizzato come alloggio di servizio nè per locazioni a libero mercato.

Per quanto riguarda gli immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi, ad oggi gli stessi sono collocati in immobili di proprietà comunale ad esclusione dell'archivio storico per il quale si fa ricorso ad una specifica locazione in attesa di individuare una sede istituzionale definitiva anche in condivisione con altro ente.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Dal Novembre 2009 l'Amministrazione ha aderito alla nuova Convenzione INTERCENT-ER per il servizio di Telefonia Mobile 2, al fine di poter usufruire di condizioni estremamente vantaggiose difficilmente reperibili sul libero mercato.

Le operazioni previste nel piano 2011 sono state attuate e l'assetto definitivo delle utenze risulta così suddiviso:

21 utenze Voce a contratto così suddivise:

5 utenze agli amministratori (sindaco e assessori Comunali)

1 utenza al servizio amministrativo polizia municipale

1 utenza al Segretario Comunale

1 utenza al Responsabile dei Servizi alla Persona

1 utenza al Responsabile del servizio ambiente e territorio

1 utenza al Comandate Corpo polizia municipale

3 utenze al personale della Polizia Municipale (riduzione di n. 2 utenze nel corso del 2011)

1 utenza ai messi comunali

5 utenze al personale del Settore Ambiente e Territorio

1 utenza per assistente sociale

1 utenza per centrale operativa della Polizia Municipale

Si dispone, altresì di n.

2 utenze ricaricabili così suddivise:

1 utenza alle assistenti sociali

1 utenza al servizio di Polizia Mortuaria – stato civile per le reperibilità nei giorni festivi;

19 utenze per trasmissioni dati al corpo di Polizia Municipale Resta fermo il compito dei Responsabili di servizio di avere un continuo e rigoroso monitoraggio nel tempo delle utenze e dei loro consumi, al fine migliorare, ove possibile l'efficienza con ulteriori economie di spesa, ammettendo anche la possibilità di nuove assegnazioni.

*** **

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U. Enti Locali

Il sottoscritto **Responsabile del 1° Servizio PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E SERVIZI INTERNI** esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to :BELLELLI MERI

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to : MONTERMINI SIMONE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to : DOTT. MAURO D'ARAIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè fino al 05/06/2012

lì, 21/05/2012

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to : DOTT. MAURO D'ARAIO

Per copia conforme in carta libera ad uso amministrativo

lì, 21/05/2012

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Lorena Messori

Protocollata :

il 21/05/2012 al N° 3443