

DELIBERAZIONE N. 56

COMUNE DI VOGHIERA

(Provincia di Ferrara)

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 -
L. 24/12/2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008)**

L'anno **2012**, addì **Quindici** del mese di **Giugno** alle ore **0:30** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PRESENTI	ASSENTI
FIORESI CLAUDIO (Sindaco) BACILIERI OTTORINO (Vice Sindaco) BANDIERA DANTE (Assessore) LUPINI PAOLO (Assessore) CAVICCHI CHIARA (Assessore)	

Partecipa il Segretario Generale D.ssa Rosaria DI PAOLA, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Dato atto che gli intervenuti sono in numero legale il Sig. FIORESI Claudio - Sindaco - assume la Presidenza e pone in trattazione l'oggetto sopra indicato.

<i>In copia a:</i>	Capo Settore Segreteria Affari Gen.li	<input checked="" type="checkbox"/>	Capo Settore Finanze e Bilancio	<input checked="" type="checkbox"/>
	Servizio Segreteria/Contratti	<input type="checkbox"/>	Servizio Tributi/IVA/Economato	<input type="checkbox"/>
	Servizio Protocollo/Archivio	<input type="checkbox"/>	Servizio Personale	<input type="checkbox"/>
	Servizio Cultura/Scuola/Sport	<input type="checkbox"/>	Capo Settore Urbanistica, Patrimonio, Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Servizio Stato Civile/Anagrafe	<input type="checkbox"/>	Servizio LL.PP./Manutenzioni	<input type="checkbox"/>
	Servizio Elettorale/Leva/Sociale/Casa	<input type="checkbox"/>	Servizio Tecnico ed Urbanistica	<input type="checkbox"/>
	Servizio Albo/Notifiche	<input type="checkbox"/>	Servizio Attività Produttive/Sanità/Polizia Amm.va	<input type="checkbox"/>
	Servizio Polizia Municipale	<input type="checkbox"/>	Servizio SUAP	<input type="checkbox"/>

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 e, in particolare, l'art. 2, comma 597, prevede che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, redigano una relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento adottate;

Vista la deliberazione n. 25 del 10.03.2011 avente ad oggetto: "Art. 2 – comma 594 – Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) recante norme in materia di contenimento dei costi delle Amministrazioni Pubbliche – Provvedimenti – Triennio 2011/2013";

Che detta deliberazione è stata trasmessa alla Sezione regionale della Corte dei Conti di Bologna, (Nota Prot. n. 2483 del 24.03.2011), è stata altresì pubblicata sul sito Internet istituzionale di questo Ente e trasmessa al Servizio di Controllo Interno;

Vista altresì la deliberazione N. 8 del 30.04.2012 con la quale il Consiglio Comunale approvava il Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2011;

Preso 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'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

Ritenuto pertanto doveroso provvedere all'approvazione della relazione annuale- consuntivo 2011

Dato atto che sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime;

DELIBERA

1. Di approvare l' allegata relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2010 (Art. 2 – comma 597 – Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008)
2. Di trasmettere il presente atto al Servizio di Controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Indi, con separata ed unanime votazione

DELIBERA INOLTRE

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - comma 4° - del D.Lgs. 267/2000.

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)

Premessa

La legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) all'Art. 2 – commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e 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 e fissa ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Il Comune di Voghiera ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 10.03.2011 il piano triennale (2011/2013) di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio .

Nell'Anno 2011 le azioni intraprese e i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione del contenimento delle spese di funzionamento sono state le seguenti:

Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'Ufficio.

Il numero delle postazioni di lavoro, per gli uffici, è rimasto inalterato, rispetto alla ricognizione effettuata con la citata deliberazione di GC n. 25 del 10.03.2011 in quanto le dotazioni assegnate sono state considerate sufficienti per l'efficiente espletamento delle attività di competenza.

Nell'anno 2011 per la gestione si è impegnata una spesa complessiva di € 31.326,45, mentre per gli investimenti sono stati impegnati ulteriori Euro 17.542,93.

La maggior spesa per investimenti è stata determinata principalmente:

- Euro 9.600,00: acquisto di un nuovo Server, al fine di risolvere i problemi del server sostituito, dovuti da una parte all'obsolescenza del processore rispetto all'aumento delle risorse di elaborazione richieste dai programmi applicativi, dalla tipologia di informazioni processate, dagli incrementi nell'uso di risorse informatiche da parte degli uffici e secondariamente per l'impossibilità di gestire in modo efficiente ed efficace le risorse disponibili per l'archiviazione di massa, compresi i dispositivi esterni installati
- Euro 7.142,94: previsione della sostituzione di tutti i PC collegati in rete. In considerazione dell'indispensabilità degli strumenti informatici per la corretta attività degli uffici, si è ritenuto, dato il loro stato d'uso, di impegnare i fondi necessari alla sostituzione degli stessi al fine di non incorrere nel rischio di rallentare oltremodo le attività per il tempo necessario all'eventuale finanziamento della spesa ed espletamento delle relative procedure di acquisto

Si è provveduto all'acquisto dei seguenti strumenti informatici in sostituzione di macchine obsolete e non più adeguate all'attività degli uffici e precisamente: n. 1 Note-book per l'Ufficio Tecnico per una spesa complessiva di € 799,99, allo scopo di disporre di un solo pc utilizzabile da tutto il personale tecnico del Settore e, in questo modo, acquisire un'unica licenza del programma CAD. La tipologia di notebook con caratteristiche finalizzate a questo tipo di installazione ed utilizzazione non era disponibile

né su Intercent-er, nè sulla CONSIP, pertanto il notebook è stato acquistato dopo aver espletato un'indagine di mercato e aver acquisito 3 preventivi.

Nel corso dell'anno 2011 si è proseguito nell'attuazione del "Progetto di razionalizzazione dei processi e delle tecnologie di stampa (periodo 1.4.2010 – 31.03.2013)" approvato con propria precedente deliberazione n. 158/2009 e allegato alla relazione dell'Anno 2009.

Alla chiusura dell'anno 2011 si può asserire che:

- per le copie in bianco e nero:
 - al termine del primo anno si erano rilevate n. 23.390 stampe e copie bianco e nero in eccedenza rispetto alla previsione, mentre alla fine del secondo anno si rileva un risparmio di circa 400 stampe sulla previsione e, quindi, un risparmio sull'effettivo dell'anno 2011 di 27.254 copie, e pertanto, in netta tendenza positiva rispetto agli obiettivi del progetto;
- per le copie a colori:
 - si è rilevato un aumento di n. 2.267 copie rispetto al primo anno, e questo è pure in aderenza con gli obiettivi del progetto di effettuare all'interno del Comune le stampe dei volantini a colori che in passato venivano commissionati all'esterno, con conseguente diminuzioni dei costi di tipografia ecc..

Si rileva inoltre che le due stampanti multifunzioni, hanno notevolmente migliorato l'attività degli uffici, consentendo l'invio tramite scansione (in word o pdf) dei documenti utili agli Uffici o da trasmettere ad altri Enti.

Nuovo sito Internet

Nel corso del 2011 è stata completata la realizzazione del nuovo sito internet del Comune. In sintesi gli obiettivi conseguiti sono riconducibili ai punti seguenti:

- utilizzazione di una nuova piattaforma CMS Open Source che non presenta costi di licenza d'uso. In base a questa condizione l'amministrazione comunale ha promosso l'uso della stessa piattaforma, senza aggravio di costi per licenze aggiuntive, finalizzato alla creazione di altri siti/portali dedicati a temi specifici ancorché complementari rispetto alle finalità istituzionali del sito comunale.
- semplificazione del progetto editoriale del sito comunale ora maggiormente aderente alle linee guida per i siti web delle amministrazioni pubbliche
- integrazione del nuovo sito web con il portale dei servizi interattivi, adeguamento delle interfacce utente, implementazione dell'Albo Elettronico Online e sviluppo modulare di nuovi servizi in funzione della pianificazione tecnica ed organizzativa del Comune
- promozione dell'accesso a informazioni e servizi online diretta ai cittadini ed alle comunità di riferimento per l'amministrazione pubblica
- coinvolgimento dei cittadini attraverso lo svolgimento di corsi di formazione (Pane e Internet) indirizzati al superamento del Digital Divide, all'uso di internet e specificatamente per il tramite del nuovo sito Internet del Comune

Per quanto riguarda il **sistema di telefonia fissa** è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione lavorativa (inclusi biblioteca e museo) e 1 apparecchio per le scuole elementari medie. Gli apparecchi degli uffici sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Il Comune di Voghiera aveva aderito alla Convenzione per la telefonia fissa stipulata da CONSIP con FASTWEB S.p.A. che prevedeva inoltre il pagamento del canone Telecom. Riconstrandone la convenienza, alla scadenza della convenzione si è aderito alla Convenzione per la fornitura del servizio stipulata tra l'Agenzia Regionale Intercent-ER e TELECOM ITALIA S.p.A. la quale, ha provveduto alla

interconnessione alla rete regionale Lepida che attraverso la tecnologia modalità "VOIP" permette la riduzione dei costi di telefonia.

Nell'anno 2011 si è rilevata una riduzione di circa il 50% della spesa rilevata nei precedenti esercizi 2009 e 2010..

Il Comune di Voghiera adotta gli strumenti e i servizi di **telefonia mobile** al fine di garantire una comunicazione costante degli Amministratori e dei dipendenti (Responsabile del Servizio Tecnico e categorie di dipendenti che per motivi di servizio si trovano al di fuori delle sedi istituzionali).

Il gestore per la telefonia mobile del Comune, dal mese di Marzo 2009, (scadenza della precedente Convenzione CONSIP con la Ditta WIND TELECOMUNICAZIONI) è la Ditta TELECOM ITALIA S.p.A. aggiudicataria della nuova Convenzione CONSIP.

Nell'Anno 2011 sono attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 8 telefoni cellulari e precisamente:

- n. 5 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati ad Amministratori facenti parte della Giunta
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato a dipendente Capo Ufficio Tecnico (anche in qualità di Referente tecnico della Protezione Civile)
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio depositato presso l'Ufficio Tecnico e da utilizzare solo per l'orario lavorativo da un cantoniere che opera sul territorio comunale (dipendente individuato dall'Ufficio Tecnico stesso) e che provvede a restituirlo al termine dell'orario di lavoro;
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio depositato presso la Segreteria utilizzato da dipendenti reperibili solo in caso di missione e per emergenze (es. interruzione della linea dei telefoni fissi)

Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta e in base ad una verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte del personale che oggi fruisce del servizio. A tal proposito si richiama la direttiva del Segretario Direttore Generale – prot. n. 593 del 21.01.2008 avente ad oggetto: "Disposizioni per dotazione telefoni mobili ai dipendenti" con la quale si stabiliva l'assegnazione dei tre sopraindicati telefoni cellulari ai dipendenti, disponendo nel contempo la disdetta di altri 2 telefoni mobili.

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali è stato avviato un sistema di 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 della fatturazione precedente. L'Amministrazione provvede comunque a sottoporre all'esame dei singoli operatori la documentazione delle chiamate addebitate direttamente al Comune, con ciò consentendo un ulteriore controllo rispetto a costi indebitamente addebitati all'Ente. Inoltre, per una maggior trasparenza, il dipendente o l'Amministratore sottoscrivono, ad ogni fatturazione, una apposita dichiarazione con la quale autorizzano il pagamento dei costi addebitati.

La spesa per i cellulari a disposizione dei dipendenti e degli Amministratori nell'anno 2011 è rimasta sostanzialmente invariata . La spesa più rilevante è determinata dalla tassa governativa mentre la spesa per le telefonate effettive, in particolare per i cellulari assegnati ai dipendenti, in alcuni casi ammontano a pochi euro.

Il Comune di Voghiera, ha deliberato (atto di G.C. N. 119 del 24.09.2009) di aderire all'iniziativa dell'ANCI Emilia Romagna finalizzata al recupero della tassa di concessione governativa per l'utilizzo dei telefoni cellulari pagata negli ultimi tre anni (in quanto, ai sensi art. 3 – comma secondo – il nuovo Codice delle comunicazioni elettroniche (D. Lgs. 259 del 2003) prevede “.. la fornitura di reti e servizi di

comunicazione elettronica, che è di preminente interesse generale, è libera”) oltre alla eliminazione della stessa per il futuro.

Autovetture di servizio

La situazione relativa alle autovetture di servizio è rimasta invariata.

Nell'Anno 2011 i limiti imposti dal D.L. 78/2010 per l'acquisto, manutenzione e noleggio esercizio autovetture, pari alla spesa dell'Anno 2009 ridotta del 20%, e quindi con un importo complessivo massimo di Euro 1.890,81 a disposizione, ha determinato gravissime difficoltà nell'utilizzo delle autovetture stesse, in quanto detto importo era insufficiente a garantire il regolare funzionamento e le necessarie manutenzioni, tanto che la Fiat PUNTO, alimentata a gas, a seguito di un guasto meccanico, è rimasta inutilizzata, non avendo a disposizione i fondi per la relativa riparazione, mentre l'altra autovettura, FIAT PANDA, immatricolata nell'Anno 1993 è in condizioni di tale vetustà da non garantire la sicurezza nel caso di viaggi fuori dal territorio comunale .

Questo Ente avrebbe ritenuto opportuno l'acquisto di un nuovo automezzo, stante la vetustà dei due automezzi di proprietà, acquisto ovviamente non possibile stante i suddetti limiti.

Misure adottate: le autovetture di servizio sono munite di registro dove indicare di volta in volta chi utilizza il mezzo, il motivo dell'utilizzo, la data ed i chilometri effettuati – Sono state disposizioni in tal senso.

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.

Il Comune di Voghiera con delibera di C.C. n. 5 del 26.01.2011 ha provveduto ad approvare l'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi art. 59 D.L. 112/2008, delibera che è stata allegata al bilancio di previsione es. 2011.

Il Servizio LL.PP., che in qualità di Servizio di staff segue le utenze di tutti gli immobili del Comune, con la collaborazione dell'Ufficio Ragioneria, periodicamente provvede con il Responsabile dei Servizi, al controllo di congruità dei consumi in relazione all'utilizzo degli stessi.

L'Ufficio Tecnico ha provveduto all'inserimento dei dati del patrimonio immobiliare dell'Ente comprendente dati catastali, consistenza e superficie di ciascuna unità nell'apposito sito internet predisposto dal Ministero dell'Economia.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI – SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA
F.to Di Paola Dott.ssa Rosaria**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZA
F.to Deserti Rag. Erica**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
URBANISTICA, TERRITORIO, PATRIMONIO E AMBIENTE
Arch. Marco ZANONI**

PARERI EX ART. 49 D.LGS. 18/8/2000 N. 267

Oggetto: **RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2011 (ART. 2 - COMMA 597 - L. 24/12/2007, N. 244 - FINANZIARIA 2008)**

Parere del Responsabile Servizio Segreteria Affari Generali ;

Visto, si esprime il parere in ordine alla sola **regolarità tecnica: parere favorevole.**

Lì 15-06-2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to D.ssa Rosaria Di Paola

Parere del Responsabile Servizio Finanziario;

Visto, si esprime il parere in ordine alla sola **regolarità contabile: parere favorevole.**

Lì 15-06-2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Rag. Erica Deserti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Claudio FIORESI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

Questa deliberazione viene pubblicata, da oggi, all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267):

Dalla Residenza Municipale, addì 02-07-2012

IL MESSO COMUNALE
F.to CORTI Cristiana

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Il Responsabile del Procedimento
Servizio Segreteria Affari Generali
F.to Tiziana Ponti

Si dà atto che il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione (art. 125 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267):

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Rosaria DI PAOLA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA AI SENSI DI LEGGE IN DATA _____

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Rosaria Di Paola