

Repubblica Italiana  
Provincia di Modena  
C O M U N E di M E D O L L A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ESTRATTO

Del. Nr. 37 DEL 10/04/2012

Oggetto:

ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 144 (FINANZIARIA 2008).  
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2012/2014 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO  
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

L'anno duemiladodici il giorno dieci del mese di aprile alle ore 16,30 nella residenza Municipale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Municipale.

Sono Presenti:

FILIPPO MOLINARI	Sindaco	Presente
GIUSEPPE GANZERLI	Vice Sindaco	Presente
DANIELE GUZZINATI	Assessore	Presente
RACHELE PALTRINIERI	Assessore	Presente
LUCA CARDINALI	Assessore	Assente
PATRIZIA SGARBI	Assessore	Presente
STEFANO PALTRINIERI	Assessore	Presente

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario ARENA ROSARIO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MOLINARI FILIPPO Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'Oggetto sopra indicato.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

Prop. N. 2520

OGGETTO: ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE 24.12.2007, N. 144 (FINANZIARIA 2008). APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2012/2014 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

LA GIUNTA COMUNALE

premessi che:

- la Legge finanziaria per per l'anno 2008 (Legge 244 del 24.12.2007, art 2, comma 594 e seguenti) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla realizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- 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 30.3.2011 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla realizzazione dell'utilizzo:

a. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- il comma 596 prevede che nel caso in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della corte dei conti competente;

- il comma 598 prevede infine 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;

dato atto che il Bilancio di Previsione 2012, il Bilancio pluriennale e la Relazione previsionale programmatica 2012-2014 sono stati approvati con atto C.C. n.7 del 29.02.2012;

dato atto che la Giunta comunale ha approvato con proprio atto n.20 del 29.12.2012 il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2011 - Assegnazione degli obiettivi e delle risorse ai Responsabili di servizio dichiarata immediatamente eseguibile;

considerato che il servizio finanziario ha predisposto la proposta di Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2012-2014, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato A**), secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 594 della legge finanziaria 2008;

vista la proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del procedimento;

visto il D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico Enti Locali";

visto il parere favorevole della Responsabile dell'Area contabile Rag. Lorenza Bonini, espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

visto il parere favorevole della Responsabile dell'Area economico finanziaria, Rag. Lorenza Bonini, espresso in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

ritenuto, stante l'urgenza, di dover dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile;

a unanimità di voti espressi palesemente

#### DELIBERA

1) di approvare il Piano Triennale di Razionalizzazione delle spese di Funzionamento 2012-2014 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato A**), contenente misure finalizzate alla riduzione delle tipologie di spesa ivi indicate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 comma 594 e seguenti; della legge finanziaria 2008;

2) di provvedere alla pubblicazione del Piano Triennale 2012-2014 sul sito istituzionale dell'ente;

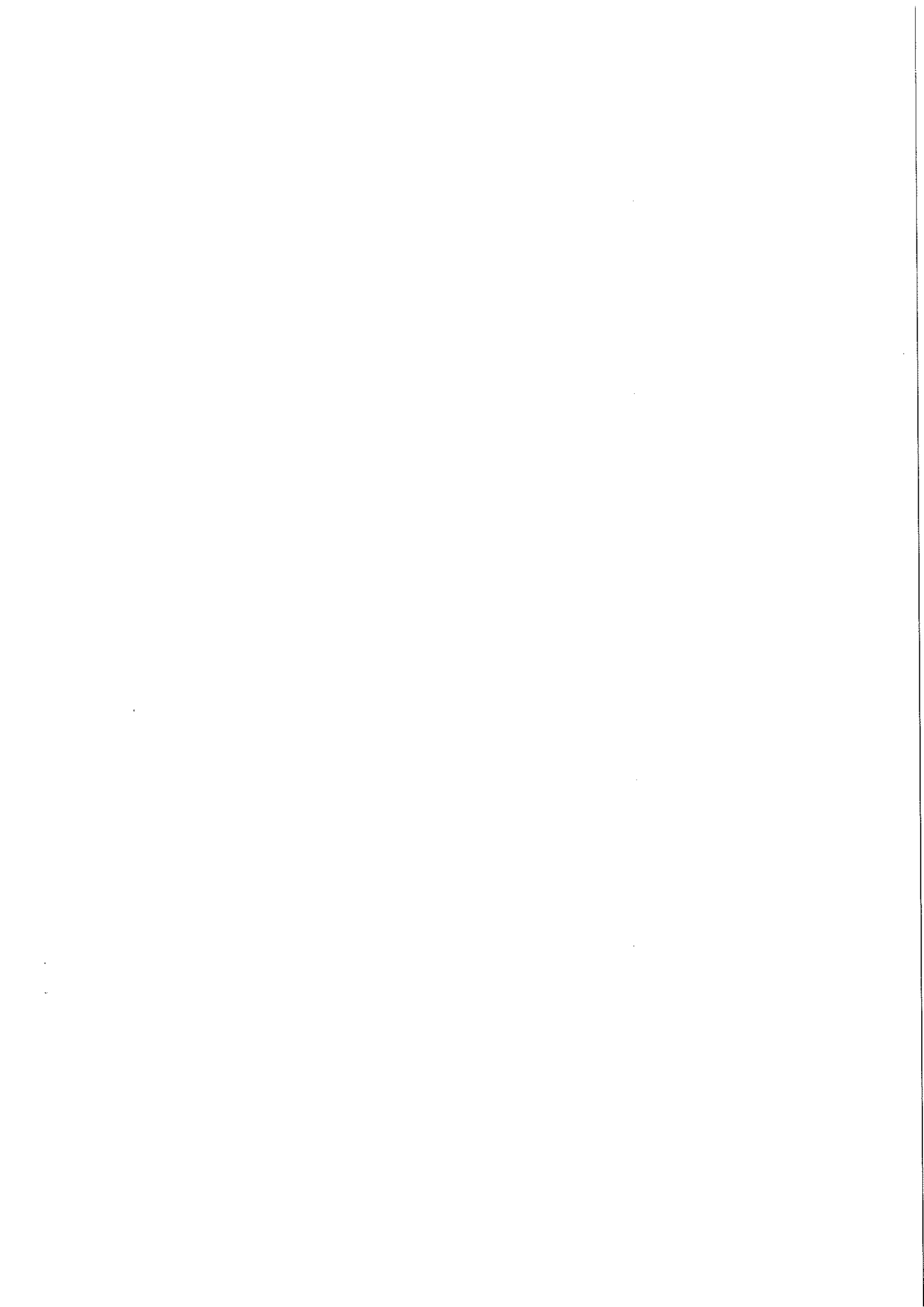
3) di incaricare il Servizio finanziario alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla sezione regionale della corte dei conti;

4) di dare atto che, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del procedimento è la Rag. Lorenza Bonini;

5) di dichiarare con votazione separata il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

#### ALLEGATO:

A) Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento anno 2012-2014.



(2)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' SOTTO IL PROFILO TECNICO E CONTABILE AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 PER LA DELIBERAZIONE AVENTE OGGETTO;

OGGETTO: rt.2, comma 594 e seguenti legge 24.12.2007, n. 144 (finanziaria 2008).Approvazione piano triennale 2012/2014 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.


Il sottoscritto BONINI LORENZA responsabile dell' AREA CONTABILE

Visto l'Art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000

DICHIARA

che il presente atto è tecnicamente regolare quindi esprime parere FAVOREVOLE

data 10/04/2012

 Firma  
BONINI LORENZA

La sottoscritta Dott.ssa BONINI LORENZA, Responsabile dell'Area Finanziaria, visto l'Art.49, comma 1, D.Lgs. 267/2000

DICHIARA

che l'atto è contabilmente regolare

che l'atto non ha rilevanza contabile

esprime parere non favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto per le seguenti motivazioni:

mancante o insufficiente copertura finanziaria dell'impegno di spesa  
.....

Data 10-04-2012

 Firma  
BONINI LORENZA

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO ANNO 2012-2014**

### **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:

- a) le dotazioni 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;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE – ARTICOLO 2**

#### **COMMA 594 LETTERA A) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

#### **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE – ARTICOLO 2 COMMA 595 LEGGE 24.12.2007 N.244**

### **Oggetto**

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

### **Finalità**

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

### **Situazione dotazioni strumentali informatiche**

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, é la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio é composta da:
  - personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
  - un telefono
  - casella di posta elettronica
  - un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete

La gestione delle dotazioni informatiche é effettuata dal Servizio Informatico Intercomunale della Unione dei Comuni Modenesi Area Nord, il quale valuta la necessità di eventuali sostituzioni delle apparecchiature in uso.

La gestione del sistema informatico è centralizzata e assegnata al Servizio Informatico Intercomunale. In particolare il Servizio Informatico Intercomunale si occupa:

- della gestione dell'attività informatica dei comuni associati e dell'Unione compreso, l'acquisto delle attrezzature necessarie al funzionamento del sistema informatico dei comuni e dell'unione e le relative postazioni di lavoro;
- della gestione della rete telematica intercomunale;
- della attuazione e la successiva gestione dei progetti di e-government oggetto di convenzione fra gli enti locali, le loro forme associative e la Regione Emilia Romagna o la Provincia di Modena.

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete.

La sede municipale utilizza la fibra ottica per il collegamento in rete delle postazioni nonché per l'accesso ai servizi web.

E' stato predisposto il collegamento con fibra ottica di tutti gli altri edifici pubblici.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

Visto il trasferimento degli uffici comunali nella nuova sede comunale, avvenuta in aprile 2009, è stato spostato anche il server unico accentrato e protetto dal gruppo di continuità. E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del comune è collegata ad internet mediante fibra ottica in seguito alla realizzazione del progetto regionale "LEPIDA", ed è presente un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente, con il supporto di AD 99, software house specializzata nel settore, con sede a Mirandola.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione.

#### **Stampanti - Telefax – Fotocopiatrici**

La maggior parte delle stampanti a getto d'inchiostro sono state sostituite con stampanti laser.

Sono presenti alcune stampanti ad aghi per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati di Stato Civile ed i moduli delle carte d'identità.

Non vengono stipulati contratti di manutenzione., in quanto ora il servizio ced è stato trasferito in Unione

Nel caso di stampanti guaste e non facilmente riparabili, la linea d'azione è sempre quella di non procedere alla loro sostituzione, in quanto già da qualche anno, al fine di contenere le spese, le fotocopiatrici di piano svolgono anche la funzione delle stampanti da tavolo;

Il numero degli apparecchi fax è dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione sul territorio comunale.

Nel corso del 2012 si procederà solo alla sostituzione di Pc e Video che per vetustà non sono più efficienti

Ufficio personale

Ufficio Tributi

Ufficio edilizia

Tutte le fotocopiatrici, ad eccezione di quella presente presso l'asilo nido comunale, sono a noleggio, con formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Le nuove macchine scelte sono state posizionate nei corridoi degli uffici al fine di consolidare il processo, già iniziato, di eliminazione delle stampanti presso i singoli uffici, in quanto il costo copia che deve sostenere l'ente è decisamente inferiore e, quindi, consente notevoli risparmi;

Sono state noleggiate apparecchiature dotate di funzione integrata di stampante di rete, e con funzione di scanner.

Coconsiderato che nel 2012 scadranno due contratti di noleggio di fotocopiatrici, si provvederà ad effettuare nuovi contratti tramite l'utilizzo di Consip o intercenter, si valuteranno le convenzioni in essere più convenienti per l'Ente.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano, si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

L'attuale centralino telefonico permette la modalità Voice over IP (voce tramite protocollo internet), tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale, con minore costo delle chiamate, minori costi delle infrastrutture, nuove funzionalità avanzate.

Per quanto riguarda il traffico telefonico, il Comune da tempo aveva aderito alla convenzione CONSIP/TELECOM, e a fine anno 2008 ha aderito alla nuova convenzione INTERCENTER/TELECOM per il servizio di telefonia fissa e trasmissione dati, stipulando con LEPIDA una convenzione per l'utilizzo delle infrastrutture della banda larga già presente sul territorio.

La struttura è ancora attuale e funzionale e i telefoni in dotazione agli operatori sono ancora sufficienti.

#### **Telefonia mobile (comma 595)- Convenzione Intercenter- (TIM)**

La dotazione attuale di telefoni cellulari e SIM è la seguente:

**Amministratori: n° 1 SIM**

**Servizio Finanziario : n° 1 SIM**

Funzionario contabile n° 1 SIM

**Servizio Socio assistenziale e scolastico: n° 3 SIM**

Responsabile Area n° 1 SIM

Trasporto scolastico: n° 2 SIM

Scuola materna n° 1 SIM

Assistente sociale n° 1 SIM

Responsabile servizio sport e volontariato n° 1 SIM (utilizzo dello stesso per la gestione dei centri estivi)

**Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio: n° 4 SIM**

Responsabile Servizio LL.PP. e Patrimonio: n° 1 SIM

Responsabile Ufficio Manutenzioni: n° 1 SIM

Addetti Viabilità: n° 2 SIM

Allarme capannone Via Grande: n° 1 SIM

**Servizio anagrafe n° 2 SIM**

Addetti ai Cimiteri: n° 1 SIM

Anagrafe: n° 1 SIM

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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.

I cellulari e le sim card sono stati acquisiti sulla base di convenzione Intercenter. Altri sono dotati del sistema dual billing che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

E' prevista una verifica periodica delle effettive necessità dei servizi relativamente alla dotazione di telefoni cellulari, valutazione da farsi in occasione della scadenza della convenzione Intercenter /TIM.

#### **DISMISSIONI (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche, a parte la graduale dismissione delle stampanti da ufficio, come sopra evidenziato.

Non sono al momento previste altre dismissioni; eventuali future dismissioni saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dimesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

#### **VEICOLI DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA B) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

Attualmente il parco veicolare del Comune di Medolla è composto da N. 2 autovetture , come risulta dall'inventario dei beni mobili.

Non sono presenti auto blu e auto di servizio, ma solamente auto di servizio assegnate a uffici per esigenze di servizio.

Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio, nelle forme già utilizzate ricorrendo alle convenzioni Consip/Intercenter. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

#### **DISMISSIONI (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze dei servizi, non consente la riduzione della attuale dotazione di veicoli.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA C) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali. La specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594.

#### **USO ABITATIVO**

Attualmente questo ente annovera nell'elenco dei beni patrimoniali disponibili n. 42 alloggi ERP, n° 3 appartamenti in Via Grande, presso il Centro diurno e N. 3 appartamenti in Via Bologna, denominate Villette Bitassi, destinati ad uso abitativo. In merito alle stesse il comune di Medolla ha aderito ad un Bando regionale per la ristrutturazione.

Tutti gli immobili sono destinati ad interventi di natura sociale, in risposta a situazioni di difficoltà economica e di disagio abitativo.

## **Alloggi ERP**

Il Comune di Medolla è proprietario di n° 42 alloggi di edilizia residenziale pubblica dall'inizio del 2005 per effetto di quanto previsto dalla L.R. n° 24/2001 che trasferiva in capo ai Comuni la proprietà degli alloggi ERP degli ex IACP (attualmente ACER).

Con atto stipulato in data 18/11/2005 Rep. 3123, registrato all'Ufficio del registro di Mirandola il 06/12/2005 n. 980 Vol. I° il Comune di Medolla ha affidato, per cinque anni 2005/2010, ad ACER Modena la concessione del proprio patrimonio ERP approvando un contratto di servizio che ne regola la gestione (funzioni amministrative, manutenzione ordinaria e straordinaria, determinazione dei canoni di locazione) . L'affidamento in concessione comporta il trasferimento ad ACER del diritto di incamerare i proventi dei canoni nonché il trasferimento dei costi di gestione e di manutenzione del patrimonio. Successivamente è stato approvato l'accordo quadro che regola le modalità operative dei rapporti tra Comune ed ACER, disciplina nei dettagli le attività gestionali ed i rapporti economici.

Al Comune resta la gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi nonché ovviamente le funzioni di verifica e controllo.

L'introito dei canoni di locazione viene utilizzato oltre che per le spese dell'attività amministrativa di ACER e delle manutenzioni del patrimonio esistente, anche per le politiche abitative (quota per il fondo sociale a sostegno dell'affitto, ristrutturazioni...).

## **FABBRICATI DI SERVIZIO**

Il complesso degli immobili di proprietà di questo ente sono destinati a sede dei servizi comunali, e restano pertanto vincolati a tali usi.

## **DISMISSIONI (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze sociali di edilizia

