



Comune di Galliera
Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 40 del 09/09/2019

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594-599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244)

L'anno duemiladiciannove il giorno nove del mese di settembre alle ore venti e trenta minuti, presso la sala del Consiglio Comunale "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino"- Piazza Eroi della Libertà,1 - San Venanzio di Galliera, si è adunato oggi il Consiglio Comunale in seduta di prima Convocazione, nelle persone dei Sigg.

ZANNI STEFANO	P	GUALANDI VALERIO	P
BACCILIERI DIEGO	P	PIVA FEDERICO	P
VENTURA GIULIA	P	BARTILUCCI ROCCO	A
LOSCALZO CARMELA	P	GIOFRE' ROSALBA	P
MONTEVECCHI LINDA	P		
TADDIA NICHOLAS	P		
AMIDEI MARA	P		
TASSINARI MARIA	P		
MANFERDINI FRANCESCO	P		

Presenti n. 12

Assenti n. 1

Assume la presidenza il Sindaco del Comune di Galliera Zanni Stefano.

Sono presenti gli Assessori esterni: **SABATTINI UMBERTO.**

Assiste il Segretario Generale Dott. Fausto Mazza.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, ai sensi del 1° comma dell'art. 14 del vigente Statuto Comunale, dichiara aperta la seduta.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 40 DEL 09/09/2019

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594-599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- ♦ nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- ♦ nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- ♦ il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- ♦ a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

- 1) è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente;

- 2) sono state individuate idonee misure di razionalizzazione volte a conseguire dei risparmi di spesa;

Visto il *“Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”* predisposto dal Responsabile del servizio finanziario, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel piano comportano obiettivi di economie di spesa nell'arco del triennio;

Visto l'articolo 42, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che demanda al Consiglio Comunale la competenza in merito all'approvazione di *“programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie”*;

Ritenuto di provvedere in merito;

Udita la relazione del Sindaco Presidente, riportata nel verbale di seduta;

Con n. dodici voti favorevoli, unanimi,

DELIBERA

- 1) di approvare il *“Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio”* redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Piano:
 - ♦ presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - ♦ all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano ai diversi Responsabili di servizio;

- 4) di demandare al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i diversi responsabili, la predisposizione della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale.



Comune di Galliera
Provincia di Bologna

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DELIBERAZIONE N. 40/2019
DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ART. 2, COMMI 594-599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244)

REGOLARITA' TECNICA

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

Li 04.09.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Catia Pirani

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio

Ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244: Finanziaria per l'anno 2008

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il piano è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema logico:

- ricognizione della situazione esistente;
- misure in corso;
- misure previste.

Nel rispetto della normativa statale in premessa, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione di Galliera adotta il seguente Piano triennale 2020-2022.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Premessa

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata dal servizio informatico dell'Unione Reno Galliera che svolge l'attività per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione.

L'acquisto generalizzato dei personal computer è già attivo dall'anno 2009 e dal 2010 è stato integrato con l'acquisto delle stampanti con conseguenti migliori risultati in termini funzionali ed economici. L'Unione Reno Galliera detiene la proprietà delle apparecchiature e le concede in uso gratuito ai Comuni aderenti.

Ricognizione della situazione esistente

Le fotocopiatrici sono 3 a noleggio.

Le fotocopiatrici sono condivise dagli uffici e vengono pertanto utilizzate come stampanti al fine della graduale eliminazione delle singole stampanti locali collegate ai PC.

- sono attualmente in uso:

21 personal computer,
22 monitor,
13 stampanti,
3 etichettatrici,
3 fotocopiatrici,
1 fax;

- sono in uso n. 6 cellulari:

1 al sindaco,
1 al settore amministrativo
4 al settore pianificazione e gestione del territorio;

- sono in essere n. 13 linee telefoniche (comprese adsl e fax).

Per la sicurezza del sistema, ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete ed ai singoli applicativi. Le password devono essere "complesse" cioè contenere maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali.

Misure in corso

Sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

- La sostituzione delle stampanti a colori abbinate a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete.
- Già attuata la sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser.
- La graduale sostituzione delle stampanti con modelli dotati di unità fronte retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta.
- Il monitoraggio del numero delle fotocopie bianco e nero.
- Il monitoraggio, mediante contatore, del numero di fotocopie a colori.
- La sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica.
- La procedura informatica per il download sia del cedolino dello stipendio che del cartellino orario, oltre a tutti gli adempimenti connessi al servizio paghe.
- L'introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione della carta.
- Incremento dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio dei files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica.
- Implementazione della quota percentuale della corrispondenza in entrata ed in uscita tra Pubbliche Amministrazioni gestita attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica.
- Passaggio della telefonia alla modalità voice over IP del centralino telefonico del Comune e di alcune delle linee telefoniche attive che ha ridotto i costi telefonici.
- Adesione della convenzione Intercenter per la telefonia fissa e mobile. Utilizzo di sim card prepagata ricaricabile per la quale non è previsto il pagamento della tassa di concessione governativa.
- Incremento dell'archiviazione digitale: adesione al sistema PARER "Polo Archivistico Regionale" per l'archiviazione dei documenti digitali.
- Incremento dell'offerta di servizi digitali: adesione al ANA-CNER "Sistema Interoperabile di accesso ai dati anagrafici" per la consultazione on line dei dati anagrafici da parte di ordini professionali ed organizzazioni – Notai, Avvocati, Arma di Carabinieri etc. – convenzionati, e per la produzione di certificati anagrafici da parte dei cittadini, registrati.
- Disincentivazione dell'utilizzo dei documenti cartacei anche attraverso l'acquisizione di programmi gestionali comuni per tutti gli enti dell'Unione Reno Galliera.

- Lo smistamento del protocollo in maniera esclusivamente elettronica per la gestione documentale informatica migliorando l'efficienza amministrativa.
- Utilizzo del mandato informatico e firma digitale nei rapporti con il Tesoriere.
- Introduzione del sistema informatizzato di fatturazione elettronica attraverso l'integrazione della procedura di gestione del protocollo con gli applicativi in uso per la gestione delle registrazioni attive e passive delle fatture e del relativo ciclo di liquidazione e pagamento.
- Utilizzo della firma digitale sui principali atti amministrativi: deliberazioni, determinazioni, liquidazione di fatture, mandati e reversali.

Misure previste

- Conferma di tutte le misure già in corso.
- Progressiva eliminazione delle stampanti abbinate a postazioni di lavoro singole.
- Aumentare la corrispondenza in entrata tra Pubbliche Amministrazioni con la modalità elettronica attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica già attivo presso l'attuale Ufficio Protocollo.
- Incrementare l'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio di files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica.
- Fornire ulteriori nuovi programmi operativi comuni per tutti gli enti dell'Unione Reno Galliera.
- Non sono previste dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.
- Applicazione delle norme in materia di sicurezza previste dalla normativa vigente.
- Azioni volte alla dematerializzazione per una gestione documentale completamente informatica, con la finalità di migliorare l'efficienza interna degli uffici anche attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e riduzione della produzione di copie cartacee.
- Proseguimento nell'utilizzo delle convenzioni Consip o Intercenter per il servizio di telefonia fissa, trasmissione dati e telefonia mobile.
- Campagne di sensibilizzazione (poche stampe, stampe f/r).
- Aumento noleggi stampanti.

AUTOVETTURE

Premessa

L'Ente non dispone delle c.d. auto blu, né ad uso esclusivo né ad uso non esclusivo: in particolare il parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziali dell'Ente essendo rivolto esclusivamente ad assicurare le necessità di mobilità dei dipendenti ed amministratori all'interno e all'esterno dell'Ente.

Gli automezzi vengono utilizzati esclusivamente per scopi istituzionali e di servizio per le molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere con caratteristiche ed allestimenti specifici a seconda delle attività e funzioni del Settore/Servizio a cui sono assegnate e pertanto non sostituibili con mezzi alternativi.

Ricognizione della situazione esistente

Il parco macchine attualmente è di 8 mezzi dei quali 2 fiat punto sono a disposizione di Dipendenti ed Amministratori per spostamenti attinenti l'attività di servizio (corsi di formazione, riunioni fuori sede ecc.) e 6 tra autocarri, mezzi di trasporto merci e attrezzature.

Due mezzi hanno alimentazione a benzina/metano mentre gli altri automezzi sono alimentati a gasolio.

Misure in corso

- Sono stati sostituiti i mezzi a benzina con altri ad alimentazione benzina/metano.
- E' stato eliminato un mezzo non più utilizzabile.
- L'impiego dei mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio e ciascuno di essi è dotato di un foglio nel quale vengono registrati i nominativi dei dipendenti, le date ed i luoghi di destinazione fuori Comune.
- Utilizzo di fuel card convenzionate per il rifornimento di carburante attraverso convenzioni Consip.
- Dismissione nel corso degli anni di mezzi vetusti e non conformi alle norme antinquinamento.
- Uso di mezzi alternativi per i piccoli spostamenti all'interno del Comune (biciclette) e per le missioni fuori Comune (treno, mezzi pubblici, etc.).

Misure previste

- Conferma di tutte le misure già in corso.
- Si cercherà di non incrementare i costi di gestione dei mezzi.
- In caso di eventuali sostituzioni di veicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscono un minor impatto ambientale e minor consumo di carburante.
- Eliminazione dei mezzi non più efficienti o inutilizzati.
- Costante monitoraggio dell'utilizzo dei mezzi.
- Ridefinizione il fabbisogno di automezzi per ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti, attraverso una ricognizione effettuata dal Settore Pianificazione e gestione del Territorio in relazione alle esigenze dei diversi servizi dell'Ente valutando il ricorso al noleggio, individuando gli automezzi da dismettere in base al grado di obsolescenza raggiunto, che rende anti-economico l'utilizzo di questi mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo insieme alla presenza di sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Premessa

La totalità del patrimonio residenziale immobiliare del Comune di Galliera è oggi utilizzato come ERP e pertanto soggetto all'applicazione della normativa vigente che ne prevede la destinazione ai soggetti più disagiati dal punto di vista economico e sociale, per cui i relativi interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento.

Gli alloggi ERP di proprietà comunale sono stati trasferiti ad ACER (Azienda Casa Emilia Romagna) ai sensi della Legge Regionale n.24 del 08/08/2001, che disciplina in modo organico il sistema regionale dell'intervento pubblico nel settore abitativo e che ha disposto l'unificazione in capo ai Comuni della titolarità del patrimonio Erp.

Si dà atto che non sono presenti alloggi di servizio.

Ricognizione della situazione esistente

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

n. 66 alloggi

n. 22 posti auto

n. 6 autorimesse

utilizzati come ERP - Edilizia Residenziale Pubblica – gestiti da ACER (Azienda Casa Emilia Romagna).

Misure in corso

Le politiche in materia di Edilizia Residenziale Pubblica includono l'attuazione di un programma di recupero, manutenzione e razionalizzazione degli alloggi Erp, realizzato mediante contributi regionali.

Valutazione delle azioni necessarie per il reinvestimento delle risorse derivanti dai proventi dei canoni per effettuare interventi di manutenzione e ripristino degli alloggi da riassegnare.

Misure previste

Prosecuzione nell'attuazione delle misure in corso.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Dei risultati derivanti dall'applicazione delle sopracitate misure dovrà essere redatta a consuntivo di ogni anno apposita relazione da comunicare agli organi di controllo interni e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

Nella relazione dovranno essere indicati:

- lo stato di attuazione di ogni singola misura;
- le percentuali di risparmio ottenute rispetto alla spesa impegnata nell'esercizio finanziario precedente;
- le motivazioni dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo di riduzione dei costi.