



COMUNE DI FORMIGNANA

PROVINCIA DI FERRARA

ORIGINALE

Deliberazione n° **55**
in data **09/09/2010**
Pubblicata il _____
Immediatamente eseguibile SI [] NO
[]

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento - ex art.1, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria n.244/2007 (Finanziaria 2008) - Triennio 2010/2012

L'annoduemiladieci, addì nove del mese di settembre alle ore 9.00 nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Presenti	Assenti
1	Ferrari Marco	X	
2	Blè Alessandro	X	
3	Pecorari Marco	X	
4	Tinozzi Maria Gloria	X	
		4	0

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Francesco Serpilli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Ferrari Marco, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

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 30.03.2001, 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

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 richiedano 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 dalla 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 593 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 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 di provvedere a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili a 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 a 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 necessaria per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicata dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

- che il lavoro cennato ha consentito di elaborare il “Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali”;
- che, altresì, quanto previsto nel Piano in oggetto è funzionale al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e, nello stesso tempo, consente agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da Questa Amministrazione;

VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dai responsabili dei servizi interessati;

Con votazione unanime, favorevole, espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il “Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali” allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano di che trattasi sul sito internet del Comune di Formignana;

DELIBERA, altresì,

con separata ed unanime votazione, favorevole, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 55 del 09/09/2010

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE
DI FUNZIONAMENTO - ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI**

DELLA LEGGE 24/12/2007 N. 244 - TRIENNIO 2010/2012

Preliminarmente si precisa che il Comune di Formignana consta, alla data del 31/12/2009, di n. 2.817 abitanti. I dipendenti di ruolo ed a tempo pieno sono n. 14. Il servizio di Segreteria comunale è in convenzione con i Comuni di Berra e di Jolanda di Savoia (quota a carico di Questo Ente 20%). Il Servizio di Ragioneria è in convenzione con il Comune di Tresigallo (quota a carico di questo Ente 38,88%).

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 1/1/2010	NOTE
Settore Finanziario (Ufficio Resp. Serv. Finanziario, Ufficio Tributi- personale, Ufficio Contabilità)		N. 1 dipendente di ruolo e il Responsabile in convenzione per 14 ore/settimana. I servizi inclusi nel settore sono: Finanziario, Tributi e Personale/Economato
Personal computer	4	
Stampanti laser	3	
Stampante getto d'inchiostro	0	
Gruppo di continuità	2	
Settore Affari Generali (Ufficio Segreteria, protocollo)		N. 2 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: Segreteria, Protocollo, Notifiche, Servizi Sociali, Segreteria del Sindaco/Amministratori,
Personal computer	2	
Stampanti laser	2	
Gruppo di continuità	2	
Settore Affari Generali Anagrafe/URP/Sociali (Ufficio Anagrafe)		N. 2 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: Anagrafe/Stato Civile, U.R.P., Servizi Cimiteriali
Personal computer	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Stampante ad aghi	1	
Fax	1	
Macchina da scrivere	1	
Settore Tecnico		N. 6 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: LL.PP., Ambiente, Manutenzione/Patrimonio, Urbanistica, Edilizia Privata, gestione del personale esterno
Personal computer	4	
Stampante laser	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Scanner	1	
Gruppo di continuità	2	
Taglierina A3	1	
Segretario Comunale		Direttore Generale al 20% in convenzione per 6 ore/settimana.
Personal computer	1	
Stampante getto d'inchiostro	1	

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

Gruppo di continuità	1	
Amministratori		
P.C. portatile	2	
Dotazioni a disposizione di tutti i servizi ubicati nella sede municipale		
Fax	1	
Fotocopiatori	2	di proprietà con contratto di assistenza/manutenzione
Rilegatrice	1	
Server	3	
Gruppo continuità per server	1	
Taglierina A3	1	Molto vecchia, lama a vista, arrugginita.
Telefoni	14 "interni"	N. 1 centralino telefonico, n. 17 "interni" (dei quali n. 1 nella Biblioteca, e n. 2 nell'ufficio della Polizia Municipale, quindi conteggiati nei rispettivi settori). Nel centralino telefonico sono inserite n. 2 SIM che effettuano le chiamate verso i cellulari attraverso la rete mobile anziché attraverso la rete fissa, per un risparmio sul costo delle chiamate
Dotazioni per servizi ubicati in altri immobili		
Biblioteca		Ubicata presso l'immobile adibito a Ex Scuole Elementari/Medie, con accesso da Viale Mari. N. 1 dipendente di ruolo. Servizio incluso nel settore amministrativo. Servizio biblioteca, servizi scolastici, servizio scuolabus.
Personal computer	4	N. 1 P.C. per il funzionamento con la rete provinciale delle biblioteche. n. 1 PC per le funzioni amministrative del servizio. N. 2 P.C. a disposizione per il pubblico per connessioni internet ed altri utilizzi
Stampante laser	2	n. 1 per la stampa delle etichette dei libri, n. 1 per il resto, servizio amministrativo
Stampante getto d'inchiostro	2	A corredo dei 2 PC per gli utenti
Scanner	1	
Fotocopiatori	1	di proprietà, senza contratto di assistenza/manutenzione, ma con interventi "a chiamata"
Telefoni	2	n. 1 "interno" del centralino, n. 1 con linea telefonica propria
Polizia Municipale		L'ufficio di Prossimità è collocato al Piano Terra del Municipio, ma

		fa parte del Corpo Intercomunale di Polizia di Municipale con sede a Copparo. N. 2 dipendenti del Comune ma Servizio svolto (mediante convenzione) attraverso il Corpo Intercomunale di Polizia Municipale
Personal computer	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Stampante laser	1	
Telefoni	2	n. 2 "interni" del centralino

Alla fine dell'anno 2009 si è proceduto all'urgente sostituzione di n. 1 server a seguito dell'improvviso malfunzionamento dello stesso, pur mantenendone parzialmente l'uso in fase di sostituzione con il nuovo, per quanto riguarda alcuni programmi ivi installati.

Allo stato attuale, le dotazioni hardware a disposizione degli uffici rappresentano il minimo indispensabile per garantire l'efficienza dei servizi e, pertanto, non risulta possibile prevedere una riduzione della spesa a tale titolo. Si sono invece resi necessari in corso d'anno gli acquisti di n.2 licenze software per il Servizio Finanziario, n. 1 licenza software per il Servizio Tecnico - Lavori Pubblici, l'Antivirus per tutti i PC del Comune, compresi i server, il servizio della pubblicazione dell'albo pretorio sul portale istituzionale del Comune, l'istituzione di una posta elettronica certificata istituzionale "PEC" presso l'ufficio protocollo/segreteria a disposizione di tutti gli uffici. A tale proposito si prevede di aumentare il numero delle PEC, in modo da averne almeno una per ogni servizio, così come è necessario aumentare il numero delle firme digitali, almeno una per Servizio. Per quanto riguarda la dotazione hardware si rende necessario a breve la sostituzione di almeno 3 pc desktop, mantenendo i monitor in uso, in quanto talmente obsoleti, da non riuscire più a trovare pezzi di ricambio compatibili, oppure il costo dei pezzi di ricambio raggiunge quasi il costo di un PC desktop nuovo. Tali PC inoltre hanno delle difficoltà di compatibilità con i software di ultima generazione, con la tecnologia usb, o con la rete interna.

Le stampanti obsolete o guaste o il cui costo di riparazione supera il valore economico delle stesse, saranno dismesse/rottamate, e sostituite con stampanti laser, il cui costo di esercizio è inferiore alle getto d'inchiostro. Si punterà all'acquisto di stampanti il più possibile simili, al fine dell'acquisto dello stesso tipo di toner per più stampanti. Contestualmente, verrà eventualmente valutata l'opportunità ed il rapporto costi/benefici di dotarsi di stampanti con utilizzo plurimo da parte di più postazioni di lavoro.

Si ritiene che l'obiettivo triennale per i costi in argomento sia il mantenimento complessivo degli stessi, mantenendo però lo stesso standard attuale.

TELEFONIA MOBILE	SITUAZIONE AL 1/1/2010	NOTE
Amministratori		
Cellulari	4	In dotazione per finalità esclusivamente istituzionali
Settori Operativi		
Cellulari	5	Assegnazione effettuata per garantire il normale funzionamento di tutti i servizi d'istituto. Il personale in possesso delle apparecchiature di telefonia mobile deve garantire una costante e pronta disponibilità, limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni. In dotazione a: Responsabile Servizio Tecnico, Resp. Proc. U.O. Manutenzioni, Capo Cantoniere, Biblioteca, Ufficio Anagrafe/Elettorale,

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

		n. 2 agenti Polizia Municipale. Il Servizio Tecnico in particolare (Responsabili e Capo Cantoniere) sono disponibili anche al di fuori del normale orario di servizio al verificarsi di particolari situazioni di gravità.
SIM	2	Montate all'interno del centralino telefonico al fine di deviare le telefonate effettuate verso la rete mobile attraverso la rete mobile anziché quella fissa, al fine di risparmiare sui costi delle telefonate.

I cellulari in uso, sono alcuni di proprietà dell'Ente, altri di proprietà personale di chi li utilizza, a causa del divenire obsoleti in breve tempo di tali apparecchi, e la difficoltà per l'Ente di acquistarne nuovi per tutti.

Al fine di limitare il costo della Tassa di Concessione Governativa, per alcune linee telefoniche si prevede la trasformazione della linea da abbonamento a ricaricabile.

Nel limite del possibile, verranno attuate indagini di mercato al fine di valutare proposte economiche, o nuove convenzioni CONSIP o INTERCENT Emilia-Romagna, che consentano un oggettivo risparmio di spesa.

Per le annualità successive, previa ridefinizione di taluni servizi, si verificherà la possibilità di ridurre il numero dei cellulari in dotazione.

AUTOMEZZI - SITUAZIONE AL 28/02/2010	NOTE
N. 1 Fiat PUNTO	Autovettura, immatricolata nell'anno 1995, usata dagli Amministratori e dai dipendenti esclusivamente per esigenze di servizio.
N. 1 Fiat PUNTO	Autovettura, immatricolata nell'anno 2000, usata dagli Agenti di Polizia Municipale ad uso esclusivo e solamente per esigenze di servizio.
N. 1 Scuolabus	Immatricolato nell'anno 1996. Utilizzato per il trasporto scolastico quotidianamente per l'intero anno scolastico, per i campi solari, gite scolastiche, ecc.
n. 1 Pulmino	Immatricolato nell'anno 2005 e utilizzato dalla Società Sportiva che ha in gestione il polo sportivo Comunale per il trasporto degli atleti. Sono a carico della Società Sportiva bolli, consumi e assicurazioni.
n. 3 Autocarri	Immatricolati: n. 1 nell'anno 2010 (Piaggio Porter EcoPower- portata 600 Kg); n. 1 nell'anno 1994 (Fiat Iveco allestito con ponte sviluppabile/cestello); n. 1 nell'anno 1992 (Fiat Iveco - portata 1.150 Kg). Tutti in uso al personale esterno.
n. 1 Motocarro	Immatricolato nel 1994 (Piaggio Ape Car - portata 850 Kg)
n. 1 Macchina Operatrice Semovente - TERNA	Immatricolato nell'anno 1992. Utilizzato esclusivamente dal personale esterno per manutenzioni strade, verde, cimitero, ecc... ed, in caso di necessità, per sgombero neve.

Gli automezzi in dotazione sono tutti perfettamente funzionanti e costantemente oggetto di revisioni e/o manutenzioni. Nel febbraio 2010 si è effettuato l'acquisto di un Piaggio Porter EcoPower alimentato a Benzina e GPL, da utilizzarsi nel periodo invernale prevalentemente per il servizio di spargisale, effettuato dal Comune, e per la restante parte dell'anno per le manutenzioni ordinarie, in particolare il trasporto dei mezzi per il taglio dell'erba sul territorio comunale, servizio anch'esso effettuato direttamente dal personale operaio del Comune.

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

Vista la vetustà dello Scuolabus, la quantità di chilometri percorsi nell'anno ed il costo di mantenimento e di riparazione del mezzo, si prevede di valutare l'appalto completo del servizio scuolabus nel momento in cui dovesse sopraggiungere una rottura il cui costo di riparazione superasse i 7.000 euro, ovvero quando la somma di tutte le riparazioni nell'arco di un anno raggiungessero tale cifra.

Si ritiene che i costi attualmente sostenuti per gli automezzi siano il minimo indispensabile per garantire l'efficienza dei servizi ed, altresì, la sicurezza e funzionalità degli stessi. Pertanto, non risulta possibile prevedere una riduzione dei costi di che trattasi.

ELENCO IMMOBILI

APPARTAMENTO	Via Ruffetta 41
N. 86 APPARTAMENTI E GARAGES GESTITI DA ACER	Diversi Indirizzi
CAPANNONE	Via Fontanella
PARCHEGGI PUBBLICI	Via Consul
MAGAZZINI COMUNALI	Via Vittoria
N. 2 APPARTAMENTI	Via Gramsci
N 4 LABORATORI ARTIGIANALI	Via Dell'Artigianato
AREA VERDE	Via Gramsci Via Ruffetta
AREA VERDE	Via Guidetti
AREA VERDE	Via Fontanella
AREA VERDE	Via Brazzolo
AREA VERDE	Via Frutteti
AREA VERDE	Via Meneghini
MAGAZZINO COMUNALE	Via Brazzolo
SEDE MUNICIPALE	Via Vittoria n.29
PARCO ATTREZZATO	Viale Mari
TEATRO COMUNALE	Viale Mari n.10
MAGAZZINI COMUNALI	Via Vittoria
PENSILINA AUTOBUS	Via G. Bruno n.2
MONUMENTO AI CADUTI	Viale Mari
CIMITERO COMUNALE	Via Nevatica
N. 6 APPARTAMENTI IN VILLETTA	Viale Mari
N. 3 AUTORIMESSE	Viale Mari
AREA EX POMPA BENZINA	Piazza Unità
TRIBUNE CAMPO SPORTIVO	Viale Nord
PARCO URBANO	Vicolo del Mercato
AREA VERDE ATTREZZATA	Via Il Giugno
AREA VERDE	Via Provinciale per Finale
AREA VERDE	Via Montale
AREA FUTURO ASILO	Viale Cavour
N. 6 LOTTI DI P.P.I.P. ZONA RESIDENZIALE	Via Nevatica
N. 5 LOTTI DI P.P.I.P. ZONA RESIDENZIALE	Via Meneghini
AREA VERDE DI P.P.I.P.	Via Nevatica
ZONA SPORTIVA	Viale Nord
AREA ZONA C	

Dalla locazione degli immobili (alloggi, uffici, capannoni) il Comune di Formignana introita annualmente euro 28.400,00.

Dall'affitto di parte dei terreni (utilizzati per il posizionamento di antenne per la telefonia) il Comune incassa annualmente euro 49.880,00.

OGGETTO:

Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento - ex art. 1, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria n. 244/2007 (Finanziaria 2008) - Triennio 2010/2012

PARERI

Regolarità tecnica: (art. 49 comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio

Dott. Maurizio Montanari

Regolarità contabile: (artt. 49 comma 1° e 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Maurizio Montanari

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

IL PRESIDENTE
Ferrari Marco

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Serpilli

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa a questo Albo Pretorio il e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 125, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- E' stata trasmessa al signor Prefetto in data contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 135, comma 2 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Serpilli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, il

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Serpilli



COMUNE DI FORMIGNANA

PROVINCIA DI FERRARA

COPIA

Deliberazione n° **55**
in data **09/09/2010**
Pubblicata il _____
Immediatamente eseguibile SI [] NO
[]

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento - ex art. 1, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria n. 244/2007 (Finanziaria 2008) - Triennio 2010/2012

L'annoduemiladieci, addì nove del mese di settembre alle ore 9.00 nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Presenti	Assenti
1	Ferrari Marco	X	
2	Blè Alessandro	X	
3	Pecorari Marco	X	
4	Tinozzi Maria Gloria	X	
		4	0

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Francesco Serpilli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Ferrari Marco, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

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 30.03.2001, 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

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 richiedano 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 dalla 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 593 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 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 di provvedere a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili a 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 a 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 necessaria per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicata dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

- che il lavoro cennato ha consentito di elaborare il “Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali”;
- che, altresì, quanto previsto nel Piano in oggetto è funzionale al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e, nello stesso tempo, consente agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da Questa Amministrazione;

VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dai responsabili dei servizi interessati;

Con votazione unanime, favorevole, espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il “Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali” allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano di che trattasi sul sito internet del Comune di Formignana;

DELIBERA, altresì,

con separata ed unanime votazione, favorevole, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 55 del 09/09/2010

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE
DI FUNZIONAMENTO - ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI
DELLA LEGGE 24/12/2007 N. 244 - TRIENNIO 2010/2012**

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

Preliminarmente si precisa che il Comune di Formignana consta, alla data del 31/12/2009, di n. 2.817 abitanti. I dipendenti di ruolo ed a tempo pieno sono n. 14. Il servizio di Segreteria comunale è in convenzione con i Comuni di Berra e di Jolanda di Savoia (quota a carico di Questo Ente 20%). Il Servizio di Ragioneria è in convenzione con il Comune di Tresigallo (quota a carico di questo Ente 38,88%).

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 1/1/2010	NOTE
Settore Finanziario (Ufficio Resp. Serv. Finanziario, Ufficio Tributi- personale, Ufficio Contabilità)		N. 1 dipendente di ruolo e il Responsabile in convenzione per 14 ore/settimana. I servizi inclusi nel settore sono: Finanziario, Tributi e Personale/Economato
Personal computer	4	
Stampanti laser	3	
Stampante getto d'inchiostro	0	
Gruppo di continuità	2	
Settore Affari Generali (Ufficio Segreteria, protocollo)		N. 2 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: Segreteria, Protocollo, Notifiche, Servizi Sociali, Segreteria del Sindaco/Amministratori,
Personal computer	2	
Stampanti laser	2	
Gruppo di continuità	2	
Settore Affari Generali Anagrafe/URP/Sociali (Ufficio Anagrafe)		N. 2 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: Anagrafe/Stato Civile, U.R.P., Servizi Cimiteriali
Personal computer	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Stampante ad aghi	1	
Fax	1	
Macchina da scrivere	1	
Settore Tecnico		N. 6 dipendenti di ruolo. I servizi inclusi nel settore sono: LL.PP., Ambiente, Manutenzione/Patrimonio, Urbanistica, Edilizia Privata, gestione del personale esterno
Personal computer	4	
Stampante laser	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Scanner	1	
Gruppo di continuità	2	
Taglierina A3	1	
Segretario Comunale		Direttore Generale al 20% in convenzione per 6 ore/settimana.
Personal computer	1	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Gruppo di continuità	1	
Amministratori		

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

P.C. portatile	2	
Dotazioni a disposizione di tutti i servizi ubicati nella sede municipale		
Fax	1	
Fotocopiatori	2	di proprietà con contratto di assistenza/manutenzione
Rilegatrice	1	
Server	3	
Gruppo continuità per server	1	
Taglierina A3	1	Molto vecchia, lama a vista, arrugginita.
Telefoni	14 "interni"	N. 1 centralino telefonico, n. 17 "interni" (dei quali n. 1 nella Biblioteca, e n. 2 nell'ufficio della Polizia Municipale, quindi conteggiati nei rispettivi settori). Nel centralino telefonico sono inserite n. 2 SIM che effettuano le chiamate verso i cellulari attraverso la rete mobile anziché attraverso la rete fissa, per un risparmio sul costo delle chiamate
Dotazioni per servizi ubicati in altri immobili		
Biblioteca		Ubicata presso l'immobile adibito a Ex Scuole Elementari/Medie, con accesso da Viale Mari. N. 1 dipendente di ruolo. Servizio incluso nel settore amministrativo. Servizio biblioteca, servizi scolastici, servizio scuolabus.
Personal computer	4	N. 1 P.C. per il funzionamento con la rete provinciale delle biblioteche. n. 1 PC per le funzioni amministrative del servizio. N. 2 P.C. a disposizione per il pubblico per connessioni internet ed altri utilizzi
Stampante laser	2	n. 1 per la stampa delle etichette dei libri, n. 1 per il resto, servizio amministrativo
Stampante getto d'inchiostro	2	A corredo dei 2 PC per gli utenti
Scanner	1	
Fotocopiatori	1	di proprietà, senza contratto di assistenza/manutenzione, ma con interventi "a chiamata"
Telefoni	2	n. 1 "interno" del centralino, n. 1 con linea telefonica propria
Polizia Municipale		L'ufficio di Prossimità è collocato al Piano Terra del Municipio, ma fa parte del Corpo Intercomunale di Polizia di Municipale con sede a

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

		Copparo. N. 2 dipendenti del Comune ma Servizio svolto (mediante convenzione) attraverso il Corpo Intercomunale di Polizia Municipale
Personal computer	2	
Stampante getto d'inchiostro	1	
Stampante laser	1	
Telefoni	2	n. 2 "interni" del centralino

Alla fine dell'anno 2009 si è proceduto all'urgente sostituzione di n. 1 server a seguito dell'improvviso malfunzionamento dello stesso, pur mantenendone parzialmente l'uso in fase di sostituzione con il nuovo, per quanto riguarda alcuni programmi ivi installati.

Allo stato attuale, le dotazioni hardware a disposizione degli uffici rappresentano il minimo indispensabile per garantire l'efficienza dei servizi e, pertanto, non risulta possibile prevedere una riduzione della spesa a tale titolo. Si sono invece resi necessari in corso d'anno gli acquisti di n.2 licenze software per il Servizio Finanziario, n. 1 licenza software per il Servizio Tecnico - Lavori Pubblici, l'Antivirus per tutti i PC del Comune, compresi i server, il servizio della pubblicazione dell'albo pretorio sul portale istituzionale del Comune, l'istituzione di una posta elettronica certificata istituzionale "PEC" presso l'ufficio protocollo/segreteria a disposizione di tutti gli uffici. A tale proposito si prevede di aumentare il numero delle PEC, in modo da averne almeno una per ogni servizio, così come è necessario aumentare il numero delle firme digitali, almeno una per Servizio. Per quanto riguarda la dotazione hardware si rende necessario a breve la sostituzione di almeno 3 pc desktop, mantenendo i monitor in uso, in quanto talmente obsoleti, da non riuscire più a trovare pezzi di ricambio compatibili, oppure il costo dei pezzi di ricambio raggiunge quasi il costo di un PC desktop nuovo. Tali PC inoltre hanno delle difficoltà di compatibilità con i software di ultima generazione, con la tecnologia usb, o con la rete interna.

Le stampanti obsolete o guaste o il cui costo di riparazione supera il valore economico delle stesse, saranno dismesse/rottamate, e sostituite con stampanti laser, il cui costo di esercizio è inferiore alle getto d'inchiostro. Si punterà all'acquisto di stampanti il più possibile simili, al fine dell'acquisto dello stesso tipo di toner per più stampanti. Contestualmente, verrà eventualmente valutata l'opportunità ed il rapporto costi/benefici di dotarsi di stampanti con utilizzo plurimo da parte di più postazioni di lavoro.

Si ritiene che l'obiettivo triennale per i costi in argomento sia il mantenimento complessivo degli stessi, mantenendo però lo stesso standard attuale.

TELEFONIA MOBILE	SITUAZIONE AL 1/1/2010	NOTE
Amministratori		
Cellulari	4	In dotazione per finalità esclusivamente istituzionali
Settori Operativi		
Cellulari	5	Assegnazione effettuata per garantire il normale funzionamento di tutti i servizi d'istituto. Il personale in possesso delle apparecchiature di telefonia mobile deve garantire una costante e pronta disponibilità, limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni. In dotazione a: Responsabile Servizio Tecnico, Resp. Proc. U.O. Manutenzioni, Capo Cantoniere, Biblioteca, Ufficio Anagrafe/Elettorale, n. 2 agenti Polizia Municipale. Il Servizio Tecnico in particolare

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

		(Responsabili e Capo Cantoniere) sono disponibili anche al di fuori del normale orario di servizio al verificarsi di particolari situazioni di gravità.
SIM	2	Montate all'interno del centralino telefonico al fine di deviare le telefonate effettuate verso la rete mobile attraverso la rete mobile anziché quella fissa, al fine di risparmiare sui costi delle telefonate.

I cellulari in uso, sono alcuni di proprietà dell'Ente, altri di proprietà personale di chi li utilizza, a causa del divenire obsoleti in breve tempo di tali apparecchi, e la difficoltà per l'Ente di acquistarne nuovi per tutti.

Al fine di limitare il costo della Tassa di Concessione Governativa, per alcune linee telefoniche si prevede la trasformazione della linea da abbonamento a ricaricabile.

Nel limite del possibile, verranno attuate indagini di mercato al fine di valutare proposte economiche, o nuove convenzioni CONSIP o INTERCENT Emilia-Romagna, che consentano un oggettivo risparmio di spesa.

Per le annualità successive, previa ridefinizione di taluni servizi, si verificherà la possibilità di ridurre il numero dei cellulari in dotazione.

AUTOMEZZI - SITUAZIONE AL 28/02/2010	NOTE
N. 1 Fiat PUNTO	Autovettura, immatricolata nell'anno 1995, usata dagli Amministratori e dai dipendenti esclusivamente per esigenze di servizio.
N. 1 Fiat PUNTO	Autovettura, immatricolata nell'anno 2000, usata dagli Agenti di Polizia Municipale ad uso esclusivo e solamente per esigenze di servizio.
N. 1 Scuolabus	Immatricolato nell'anno 1996. Utilizzato per il trasporto scolastico quotidianamente per l'intero anno scolastico, per i campi solari, gite scolastiche, ecc.
n. 1 Pulmino	Immatricolato nell'anno 2005 e utilizzato dalla Società Sportiva che ha in gestione il polo sportivo Comunale per il trasporto degli atleti. Sono a carico della Società Sportiva bolli, consumi e assicurazioni.
n. 3 Autocarri	Immatricolati: n. 1 nell'anno 2010 (Piaggio Porter EcoPower- portata 600 Kg); n. 1 nell'anno 1994 (Fiat Iveco allestito con ponte sviluppabile/cestello); n. 1 nell'anno 1992 (Fiat Iveco - portata 1.150 Kg). Tutti in uso al personale esterno.
n. 1 Motocarro	Immatricolato nel 1994 (Piaggio Ape Car - portata 850 Kg)
n. 1 Macchina Operatrice Semovente - TERNA	Immatricolato nell'anno 1992. Utilizzato esclusivamente dal personale esterno per manutenzioni strade, verde, cimitero, ecc... ed, in caso di necessità, per sgombero neve.

Gli automezzi in dotazione sono tutti perfettamente funzionanti e costantemente oggetto di revisioni e/o manutenzioni. Nel febbraio 2010 si è effettuato l'acquisto di un Piaggio Porter EcoPower alimentato a Benzina e GPL, da utilizzarsi nel periodo invernale prevalentemente per il servizio di spargisale, effettuato dal Comune, e per la restante parte dell'anno per le manutenzioni ordinarie, in particolare il trasporto dei mezzi per il taglio dell'erba sul territorio comunale, servizio anch'esso effettuato direttamente dal personale operaio del Comune.

Vista la vetustà dello Scuolabus, la quantità di chilometri percorsi nell'anno ed il costo di mantenimento e di riparazione del mezzo, si prevede di valutare l'appalto completo del servizio scuolabus nel momento in cui dovesse sopraggiungere una rottura il cui costo di riparazione

COMUNE DI COMUNE DI FORMIGNANA

superasse i 7.000 euro, ovvero quando la somma di tutte le riparazioni nell'arco di un anno raggiungessero tale cifra.

Si ritiene che i costi attualmente sostenuti per gli automezzi siano il minimo indispensabile per garantire l'efficienza dei servizi ed, altresì, la sicurezza e funzionalità degli stessi. Pertanto, non risulta possibile prevedere una riduzione dei costi di che trattasi.

ELENCO IMMOBILI

APPARTAMENTO	Via Ruffetta 41
N. 86 APPARTAMENTI E GARAGES GESTITI DA ACER	Diversi Indirizzi
CAPANNONE	Via Fontanella
PARCHEGGI PUBBLICI	Via Consul
MAGAZZINI COMUNALI	Via Vittoria
N. 2 APPARTAMENTI	Via Gramsci
N 4 LABORATORI ARTIGIANALI	Via Dell'Artigianato
AREA VERDE	Via Gramsci Via Ruffetta
AREA VERDE	Via Guidetti
AREA VERDE	Via Fontanella
AREA VERDE	Via Brazzolo
AREA VERDE	Via Frutteti
AREA VERDE	Via Meneghini
MAGAZZINO COMUNALE	Via Brazzolo
SEDE MUNICIPALE	Via Vittoria n.29
PARCO ATTREZZATO	Viale Mari
TEATRO COMUNALE	Viale Mari n.10
MAGAZZINI COMUNALI	Via Vittoria
PENSILINA AUTOBUS	Via G. Bruno n.2
MONUMENTO AI CADUTI	Viale Mari
CIMITERO COMUNALE	Via Nevatica
N. 6 APPARTAMENTI IN VILLETTA	Viale Mari
N. 3 AUTORIMESSE	Viale Mari
AREA EX POMPA BENZINA	Piazza Unità
TRIBUNE CAMPO SPORTIVO	Viale Nord
PARCO URBANO	Vicolo del Mercato
AREA VERDE ATTREZZATA	Via Il Giugno
AREA VERDE	Via Provinciale per Finale
AREA VERDE	Via Montale
AREA FUTURO ASILO	Viale Cavour
N. 6 LOTTI DI P.P.I.P. ZONA RESIDENZIALE	Via Nevatica
N. 5 LOTTI DI P.P.I.P. ZONA RESIDENZIALE	Via Meneghini
AREA VERDE DI P.P.I.P.	Via Nevatica
ZONA SPORTIVA	Viale Nord
AREA ZONA C	

Dalla locazione degli immobili (alloggi, uffici, capannoni) il Comune di Formignana introita annualmente euro 28.400,00.

Dall'affitto di parte dei terreni (utilizzati per il posizionamento di antenne per la telefonia) il Comune incassa annualmente euro 49.880,00.

OGGETTO:

Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento - ex art.1, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria n.244/2007 (Finanziaria 2008) - Triennio 2010/2012

PARERI

Regolarità tecnica: (art. 49 comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio

Dott. Maurizio Montanari

Regolarità contabile: (artt. 49 comma 1° e 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Maurizio Montanari

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

IL PRESIDENTE
FtoFerrari Marco

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Dott. Francesco Serpilli

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì,
Visto: Il Sindaco

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Serpilli

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa a questo Albo Pretorio il e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 125, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- E' stata trasmessa al signor Prefetto in data contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 135, comma 2 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Dott. Francesco Serpilli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, il

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Serpilli