



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO
PROVINCIA DI RIMINI

ORIGINALE

COPIA

DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N° 282 DEL 22.12.2008

**OGGETTO: PIANI TRIENNALI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI,
AUTOVETTURE, BENI IMMOBILI AI SENSI DELL'ART. 2 CO. 594 E SS.
DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.**

BE/pl

L'anno duemilaotto il giorno trenta del mese di Dicembre alle ore 12,30 presso questa Sede Comunale, a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti i Signori:

			PRES.	ASS.
1.	BIANCHI DOMENICO	SINDACO	X	
2.	MONTANARI CLAUDIA	ASSESSORE	X	
3.	BARILARI GIUSEPPE	ASSESSORE	X	
4.	GESSI ODOARDO	ASSESSORE	X	
5.	MORELLI DANIELE	ASSESSORE	X	
6.	TASINI MAURA	ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta la Dott.ssa LIA PIRACCINI, Segretario comunale con anche funzioni di verbalizzante.

Presiede il Signor DOMENICO BIANCHI, Sindaco.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la Seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. 18 agosto 2000, n° 267;

Vista l'allegata proposta di deliberazione, corredata dei pareri favorevoli dei responsabili dei servizi, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n° 267;

Sentita la relazione del Sindaco;

Ritenuto di procedere all'approvazione;

Con voti unanimi, favorevoli,

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, con relativi allegati;

Di dare atto che il responsabile del procedimento è la Sig.ra: Barbieri dott.ssa Elena.

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Con voti unanimi, favorevoli;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Proponente: Responsabile AREA 1 AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

Visto che la L. n. 244/2007 “Legge finanziaria 2008”, al fine di razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili possesso degli Enti Locali, ha stabilito all’art. 2 c. 594 e ss., quanto segue:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l’assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l’uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell’operazione in termini di costi e benefici.

Tenuto conto che:

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

Ritenuto di dover procedere ad elaborare un piano triennale 2008-2009-2010 relativo ai beni e alle dotazioni strumentali di cui all’art. 2 co. 594 lett. a), b), c) della L. 244/2007, che illustri la situazione attuale e che individui dei piani di razionalizzazione nell’utilizzo dei beni e delle dotazioni medesime;

PROPONE

1. Per le motivazioni suesposte, di approvare il “Piano Triennale 2008-2010 di individuazione di misure per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni di cui all’art. 2 co. 594 L. 244/2007” (All. A);
2. di dare atto che verrà annualmente trasmessa a consuntivo una relazione sul piano agli organi di controllo interni ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, come previsto dal comma 597 e che il piano sarà pubblicizzato con le modalità previste dal comma 598.
3. infine, stante l’urgenza di provvedere, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs 267/2000;

PIANO TRIENNALE 2008-2010 DI INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI DI CUI ALL'ART. 2 CO. 594 L. 244/2007.

Indice

1. Misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

1.1 Premessa

1.2 Situazione esistente

1.3 Attività poste in essere e piano triennale di razionalizzazione dell'uso

2 Misure finalizzate alla razionalizzazione delle autovetture di servizio.

2.1 Situazione esistente

2.2 Misure di razionalizzazione

3 Misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni immobili

3.1 Situazione esistente

3.2 Misure di razionalizzazione e riorganizzazione del patrimonio immobiliare

1. Misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali

1.1 Premessa.

L'art. 2 comma 594 lett. a), stabilisce che le pubbliche amministrazioni, devono adottare piani triennali che individuino misure per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro d'ufficio.

Questo richiede preliminarmente l'individuazione delle dotazioni strumentali in possesso e/o in uso presso gli Uffici del Comune di San Giovanni in Marignano. A ciò segue una breve descrizione delle azioni recentemente poste in essere per migliorare e rendere più efficiente l'uso di tali dotazioni. Infine vengono delineate le operazioni che l'Ente intende attivare negli anni 2009 e 2010 per razionalizzarne l'impiego e allocarle tra i vari Uffici in maniera efficiente ed efficace.

1.2 Situazione esistente.

Le dotazioni strumentali di cui all'art. 2 co. 594 della L. 244/2007 e che vengono ricomprese nel presente Piano, sono le dotazioni informatiche hardware e software, le strumentazioni e le tecnologie che corredano il lavoro nell'automazione d'ufficio.

La disponibilità di tali dotazioni è assicurata dal fatto che il Comune ne è proprietario, oppure sulla base di un contratto di noleggio o di licenza d'uso.

Nel prospetto che segue sono indicate le dotazioni di cui all'art. 2 co. 594 lett. a) della L. 244/2007 del Comune al 30.11.2008:

Bene strumentale	N°.
Personal Computer (fisso)	76
PC portatile	6
Stampanti/fotocopiatori	31
Telefono fisso	50
Telefono cellulare/palmare	25

Per quanto riguarda le stampanti ed i fotocopiatori di rete, questi sono presi a noleggio da un operatore economico della zona, che assicura le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine.

Per la telefonia, si precisa che il numero degli apparecchi sopra indicato e la spesa per le chiamate effettuate, comprendono non solo i dati relativi agli uffici dell'Ente, ma anche quelli delle strutture scolastiche presenti sul territorio comunale (scuole dell'infanzia, scuole elementari e medie inferiori), della casa protetta comunale.

Si evidenzia inoltre che il numero dei personal computers include le macchine situate negli uffici della sede comunale, n. 1 computer presso l'ufficio informazioni turistiche e n. 22 computers acquistati dall'Ente e consegnati all'Istituto Comprensivo di San Giovanni in Marignano, con contratto di comodato gratuito.

1.3 Attività poste in essere e piano triennale di razionalizzazione dell'uso.

Telefonia. Per quanto riguarda gli apparecchi telefonici, nel corso del 2007 l'Ente, ha stabilito di procedere a dotarsi di apparecchi di telefonia mobile e delle relative SIM-Card, aderendo alla Convenzione Telecom - Intercent-ER. Tale convenzione prevede una tariffazione più vantaggiosa rispetto a quella di telefonia fissa per le telefonate con prefisso e non contempla nessun costo per l'acquisizione degli apparecchi. Perciò tutti gli Uffici sono stati dotati di almeno 1 telefono mobile, da utilizzare non solo durante le attività in trasferta, per la reperibilità degli operatori e per le attività svolte all'esterno degli uffici, ma anche in graduale e progressiva sostituzione dell'uso degli apparecchi fissi, vista la tariffazione più conveniente per la telefonia mobile. Così è stato possibile ottenere un significativo risparmio per i costi delle telefonate:

spese telefonia (fissa + mobile) anno 2007: € 68.350,44

spese telefonia (fissa + mobile) anno 2008: € 50.595,59

variazione spesa telefonia 2007-2008: - 25,98%

Al fine di consolidare e di incrementare i risparmi per la telefonia fissa, nel corso del 2008 l'Ente ha aderito alla convenzione Intercent-Er per la telefonia fissa con Telecom Italia la cui operatività è prevista a partire dal 2009. Ciò comporterà anche l'utilizzo della tecnologia VoIP per la telefonia fissa (come previsto dalla Legge finanziaria 2008) dato che il gestore telefonico si appoggerà su rete telematica Lepida a cui questo Ente è interconnesso per quanto riguarda il traffico dati. Le tariffe risulteranno essere più vantaggiose rispetto al precedente contratto, con un risparmio previsto di oltre il 50%.

Tecnologie informatiche hardware e software. La dismissione delle tecnologie informatiche avviene:

- per guasti gravi non riparabili o riparabili con costi non congrui;
- per obsolescenza tecnologica.

Nell'anno 2008 si è provveduto ad acquistare la seguente strumentazione informatica:

- nuovo server per applicazioni servizio tributi
- nuovo server per applicazioni ufficio personale
- switch di rete a seguito rottura di quello precedentemente utilizzato per interconnettere le varie sedi
- UPS (gruppo di continuità) a protezione dei server
- server NAS da utilizzarsi come disco di rete
- computer nuovi acquistati per uffici vari: 4
- stampanti varie: 6
- software per gestione amministrativa lavori pubblici (STR Linea 32);

Nel corso dell'anno 2009 si intende provvedere al acquistare:

- nuovo server da destinare alle procedure critiche (demografici e contabilità)
- nuova unità di backup più veloce;

- nuovo switch di rete;
- nuovo UPS per apparati di rete o sostituire le batterie a quello attuale (modello APC);
- n. 3 computer portatili, n. 1 computer desktop e n. 1 stampante laser b/n per il centro giovani;
- n. 2 computer destinati agli uffici;
- Sistema informativo territoriale;
- software per gestione TARISU;

Nell'anno 2009 e nell'anno 2010 si intende attivare il seguente piano di razionalizzazione:

- a) ridurre il numero delle stampanti delle singole postazioni d'ufficio, collegando i terminali alle stampanti di rete esistenti;
- b) impiego di moduli personalizzati sul software SERPICO – servizi a domanda individuale per le rette scolastiche. Tale gestione consentirà di ridurre l'impiego di documenti cartacei e di rendere più agevoli le procedure per il pagamento delle rette scolastiche da parte degli utenti.

2 Misure finalizzate alla razionalizzazione delle autovetture di servizio.

2.1 Situazione esistente.

Il parco dei veicoli di servizio di proprietà dell'ente, è composto attualmente da:

- n. 2 autovetture di servizio presso l'Ufficio di Polizia Municipale;
- n. 1 autovettura di servizio presso l'Ufficio Tecnico;
- n. 1 autovettura di servizio presso la Casa Protetta Comunale;
- n. 3 autovetture di servizio a disposizione di tutti gli Uffici del Comune;
- n. 1 autovettura di servizio a disposizione del Sindaco, degli Amministratori e dei Responsabili di Servizio.

2.2 Misure di razionalizzazione.

Automezzi con carburanti alternativi.

Il processo di razionalizzazione triennale interverrà in via proprietaria sui costi di gestione dei veicoli: in particolare sulla scelta della tipologia di alimentazione.

I carburanti tradizionali (benzina e gasolio) in uso attualmente per i veicoli del Comune, evidenziano ben note criticità e problematiche ambientali. Inoltre si deve sottolineare, come sempre più di frequente l'accesso ai centri urbani, anche limitrofi al Comune di San Giovanni in Marignano, sia regolamentato da provvedimenti che limitano la circolazione ai soli veicoli con basse emissioni inquinanti, precludendo l'accesso con carburanti tradizionali. A ciò si aggiunge la problematica dell'evoluzione dei costi del carburante che, come rilevato nel corso dell'anno 2008, è soggetta a forti oscillazioni, anche in brevi periodi.

Per quanto sopra esposto, il Comune, nel corso del biennio 2009-2010, intende procedere lungo queste vie di intervento:

- a) sostituzione di n. 1 veicolo – fuoristrada in uso presso l'Ufficio di P.M. con n. 2 autovetture a basso consumo energetico e con basse emissioni inquinanti (auto elettriche e/o a GPL);
- b)** Sostituzione di n. 1 veicolo in uso presso i Servizi Sociali, con un'autovettura a basso consumo energetico e con basse emissioni inquinanti (auto a GPL)

La modalità di acquisizione della disponibilità di nuovi veicoli, (leasing finanziario o acquisto della proprietà), verrà determinata sulla base della valutazione delle opportunità e delle offerte presenti nel mercato.

Le risorse finanziarie per operare tale rinnovamento del parco-veicoli saranno reperite:

- dall'alienazione dei veicoli da sostituire e che presentano ancora un valore di mercato;
- da specifiche disponibilità stanziati nel bilancio di previsione 2009;
- da proventi delle sponsorizzazioni, reperiti nel mercato, attraverso apposito bando pubblico, nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 43 della L. 449/1997.

Utilizzo dei mezzi pubblici per le missioni.

Una seconda linea di intervento per raggiungere la razionalizzazione consiste nel rafforzare l'uso dei mezzi pubblici per gli spostamenti dovuti a motivi di lavoro (missioni), in particolare per spostamenti a media/lunga distanza in cui l'utilizzo combinato treno-autobus garantisce sia un risparmio di costi per l'ente, sia benefici in termini di emissioni inquinanti.

3 Misure finalizzate alla razionalizzazione dei beni immobili.

3.1 Situazione esistente.

Immobili ad uso abitativo.

Il patrimonio abitativo del Comune è costituito principalmente da immobili di edilizia residenziale pubblica:

- gestiti direttamente dal Comune (appartamenti in via XXII giugno e in via Roma);
- gestiti da Acer Provincia di Rimini (appartamenti v.ferrara, via modena, via XX settembre, piazza silvagni e v. torre), sulla base di apposita convenzione con il Comune.

Relativamente agli immobili gestiti dal Comune, l'assegnazione degli alloggi avviene sulla base del regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 99/2002.

Il patrimonio immobiliare del Comune è costituito anche da strutture con destinazione commerciale, gestite in forma diretta dal Comune, per i quali si applica un canone di locazione a prezzi di mercato.

Le unità immobiliari sono generalmente tutte assegnate, pertanto in presenza di unità immobiliari non assegnate, il Comune si attiva per predisporre gli atti (determinazioni di assegnazione, bandi per la formazione di graduatorie) e gli adempimenti tecnici necessari (manutenzioni e altro).

Nel prospetto allegato (all. A sub.1 – [vedi allegato cartaceo]), vengono indicati gli immobili gestiti direttamente dal Comune, i cui canoni di locazione ammontano complessivamente ad € 59.500,00 per l'anno 2008.

Per gli appartamenti dati in gestione ad Acer Provincia di Rimini, le disposizioni della sopraccitata convenzione stabiliscono che i canoni di locazione vengono utilizzati dal gestore per la manutenzione degli immobili, il proprio aggio e le manutenzioni straordinarie.

Nel corso del 2008, è stato avviato un processo di dismissione di parte del patrimonio immobiliare del Comune, in quanto si tratta di unità non utilizzate a fini istituzionali. Con deliberazione di C.C. n. 30 del 10/03/2008, è stato approvato il piano di dismissione di n. 3 unità immobiliari situate in piazza silvagni (angolo v. albinì) aventi le seguenti destinazioni:

- 1° unità: attività economica adibita a bar;
- 2° unità: attività economica adibita a negozio (appartenente al complesso immobiliare della ex sede comunale);
- 3° unità: appartamento (appartenente al complesso immobiliare della ex sede comunale).

Per quanto riguarda l'immobile adibito a negozio (3° unità- ex sede ufficio tecnico comunale), con determinazione dell'area tecnica n. 30/2008, è stato approvato il bando per l'asta pubblica e con provvedimento n. 137/2008 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva per un importo di € 341.000,00.

Relativamente alla 2° unità da alienare (ex pro-loco), l'aggiudicazione che fa seguito all'approvazione del bando del 09/10/2008 (determinazione n. 102/2008), è in procinto di approvazione.

Le alienazioni sono avvenute ai prezzi di mercato e coerentemente alla perizia di valutazione effettuata dal personale tecnico del Comune.

Con riferimento all'unità immobiliare adibita a bar (1° unità), con determinazione n. 28/2008, è stato approvato l'avviso d'asta pubblica per l'alienazione.

Immobili di servizio.

Attualmente gli immobili di servizio in cui sono situati gli uffici comunali sono distribuiti su diverse sedi:

- sede principale del Comune in via roma 62;
- sede ufficio anagrafe e ufficio cultura - v. roma 59;

- sede area vigilanza - galleria marignano n. 15;
- sede casa protetta comunale - v. montalbano 165;
- magazzino comunale adibito a deposito strumentazioni e materiali per viabilità stradale - v malpasso;
- sede ufficio IAT piazza silvagni (ex sede comune);

Tutti gli immobili sopra indicati fanno parte del patrimonio indisponibile dell'ente.

Per quanto riguarda la sede dell'ufficio vigilanza, collocato all'interno del centro commerciale "galleria marignano", devono essere perfezionati gli atti del suo trasferimento di proprietà all'ente, quale onere di urbanizzazione per la realizzazione del complesso commerciale.

Pertanto allo stato attuale non viene corrisposto dal Comune alcun canone di locazione per i propri uffici.

3.2 Misure di razionalizzazione e riorganizzazione del patrimonio immobiliare

In via prioritaria, per il 2009, si intende portare a termine i procedimenti di alienazione in corso degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile (aggiudicazione definitiva locale, ad uso commerciale Piazza Silvagni).

Secondariamente, nel biennio 2009-2010, si darà attuazione alla razionalizzazione e alla riorganizzazione delle sedi comunali, riallocando la distribuzione degli uffici, in maniera funzionale rispetto ai centri di responsabilità. Ciò significa, ad esempio:

- avvicinare gli uffici ricadenti sotto il medesimo centro di responsabilità, ove ciò non sia stato ancora effettuato, ma garantisca un migliore coordinamento e maggiore integrazione tra gli uffici, senza arrecare pregiudizio agli utenti;
- avvicinare gli uffici ricadenti sotto il medesimo capo-servizio, in modo assicurare una gestione ed un controllo più efficiente;

Tale riorganizzazione logistica consentirebbe di liberare strutture attualmente occupate dagli uffici comunali, che potrebbero essere destinate ad altre finalità istituzionali di servizio all'utenza, o alternativamente potrebbero entrare a far parte del patrimonio disponibile dell'ente e conseguentemente alienate o date in locazione.

E' da sottolineare che tale accorpamento può assicurare una riduzione delle spese di gestione e di manutenzione ordinaria delle strutture comunali.

Una seconda linea di intervento interessa gli spazi utilizzati dalle associazioni culturali presenti sul territorio. In accordo con i rappresentanti delle associazioni stesse, è volontà dell'ente razionalizzare gli spazi ad esse assicurati, ad esempio assegnando una medesima struttura a più associazioni, che ne fanno uso in modo alternato, condividendo anche le spese di gestione degli spazi a loro carico.

OGGETTO: Piani triennali razionalizzazione dotazioni strumentali, autovetture, beni immobili ai sensi dell'art. 2 co. 594 e ss. della legge finanziaria 2008.

REGOLARITA' TECNICA

- Parere favorevole
Parere non favorevole (vedi motivazioni allegate)

San Giovanni in Marignano, 22/12/2008

Il Responsabile del Servizio
F.to Cenci Dino

REGOLARITA' CONTABILE

- Parere favorevole
Parere non favorevole (vedi motivazioni allegate)
 Non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

San Giovanni in Marignano, 22/12/2008

Il Responsabile del Servizio
F.to Di Pasqua dott. Gioacchino

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
BIANCHI DOMENICO

IL SEGRETARIO COMUNALE
PIRACCINI Dott.ssa LIA

E' copia conforme all'originale.

San Giovanni in Marignano li, _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Pagnoni Luciana

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene:

pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. n° 267/2000).

comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. n° 267/2000.

è stata trasmessa al Prefetto (art. 135 del T.U. n° 267/2000) con lettera n° _____, in data _____

San Giovanni in Marignano, li _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Pagnoni Luciana

ESECUTIVITA'

é dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n° 267/2000.

la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune è divenuta esecutiva in data _____
essendo trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, c. 3 del T.U. n° 267/2000).

San Giovanni in Marignano li _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to PAGNONI LUCIANA

E' copia conforme all'originale.

San Giovanni in Marignano li, _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Pagnoni Luciana