COMUNE DI SANT'AGOSTINO

Provincia di Ferrara

C O P I A

Delibera n. 3
in data 09/04/2014

V E R B A L E D I D E L I B E R A Z I O N E D E L

C O N S I G L I O C O M U N A L E

OGGETTO: ART.594 COMMA 2, DELLA L.244/2007 (L.F.2008) RECANTE NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DEI COSTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. PROVVEDIMENTI.

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, questo giorno di NOVE del mese di APRILE alle ore 18:30 in Sant'Agostino, nella apposita sala delle adunanze, in seguito a determinazione del Sindaco e ad avvisi scritti notificati a ciascun Consigliere nelle forme prescritte, si è oggi riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria - pubblica. Risultano presenti:

TOSELLI FABRIZIO	P	ROSSI RENZA	P
MARVELLI FILIPPO	P	SCIMITARRA OLGA	A
LODI ROBERTO	P	SCHIAVINA MATTEO	P
VERGNANI ILARIA	A	TASSINARI SIMONE	P
GRAZIOLI LORENZO	P	BONORA ANNA	A
PAZI LUCA	P	ANSALONI MAURO	P
LODI LUIGI	P	SANTI MICHELE	A
DIEGOLI ANTONIO	P	FERRIOLI VITTORIO	P
SICILIA TEODORA	P		

Assume la presidenza Toselli Fabrizio quale Sindaco.

Assiste in funzione di Segretario il Dott. Antonino Musco, quale Segretario Comunale.

Il presidente, dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 dichiara aperta la seduta.

DIEGOLI ANTONIO – Buonasera a tutti, con questa delibera andiamo a trattare un argomento che ha valenza triennale, che riguarda appunto la razionalizzazione e i piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione degli strumenti della macchina comunale. Noi abbiamo tre gruppi che sono: le dotazioni strumentali, anche informatiche, le autovetture di servizio e i ben immobili ad uso abitativo o di servizio.
Per quanto riguarda questo periodo possiamo dire che per quanto riguarda gli strumenti a disposizione del personale e degli amministratori è sufficiente e ha sopperito alle esigenze del ruolo che ognuno compete. Per quanto riguarda i mezzi, essi sono due, escludendo quelli della Polizia Municipale, due PUNTO, una a disposizione del Messo Comunale e l'altra soprattutto per il servizio Lavori Pubblici, per i controlli sui cantieri e quant'altro; anche perché c'è stata una limitazione che il personale non può utilizzare, se non in casi eccezionali, la macchina di proprietà.
Per quanto riguarda il discorso dei beni immobili, abbiamo un appartamento, che è collegato all'Asilo Nido, non disponibile per uso abitativo e 32 case ACER, che sono in convenzione appunto con l'ACER fino a fine anno 2014. Se vogliamo parlare delle quantità, abbiamo per quanto riguarda il discorso delle dotazioni strumentali, ci sono PC + stampante collegati ai vari uffici per un totale di 36; 2 PC portatili e apparecchi telefonici fissi collegati alla rete che sono 33, più abbiamo 25 utenze per quanto riguarda la telefonia mobile. Le spese ammontano a 35.000 euro per quanto riguarda l'assistenza, manutenzione e aggiornamento tecnologico del sistema informativo. La spesa media annua per telefonia fissa si attesta intorno ai 10.000 euro. Per quanto riguarda la telefonia mobile si attesta attorno ai 9.200 euro, con un rimborso di circa 1.000 euro per chi ha un telefono che utilizza in modo promiscuo, per cui c'è un tabulato che viene mandato all'interessato, che deve denunciare quelle che sono le telefonate fatte ad uso personale rispetto a quelle per il ruolo che gli compete. Considerando che questi mezzi, parlo dei due mezzi che sono il minimo indispensabile e il sistema informatico telefonico e quant'altro, direi che ha funzionato e si propone di prorogare per altri 3 anni le stesse condizioni, senza modifiche. E' presente con noi anche il ragioniere Pasquini, in caso si vogliano fare delle domande tecniche. Sono a disposizione.

ANSALONI MAURO – Il deliberato di stasera riguarda si un triennio, ma praticamente è un adempimento normativo che dobbiamo per forza fare e che fa un po' il compendio di quella che è la dotazione attualmente in essere, con la presunzione di costi che rimanga più o meno la stessa; quindi nulla da eccepire in questo senso e per quanto ci riguarda penso che non ci siano osservazioni particolari, almeno da parte mia.

FERRIOLI VITTORIO – Giusto una precisazione per avere qualche dato. Per quanto riguarda i tabulati telefonici, soprattutto dei telefoni cellulari che vengono dati in dotazione al personale che ne ha bisogno, secondo il criterio stabilito dalla normativa, vengono effettuate le verifiche sistematicamente oppure si utilizzano delle verifiche spot, a campione?

RAG. ALBERTO PASQUINI – Il contratto che abbiamo con la telefonia mobile e con la TIM e prevede la possibilità dell'uso promiscuo di ogni utenza, nel senso che il possessore dell'utenza può, anticipando con un codice i numeri da chiamare, addebitare direttamente sul proprio c/corrente il traffico telefonico. Può succedere che a volte questo non avvenga, o perché si dimentica o per qualche ragione il numero di codice che si antepone non funziona e quindi chi fa delle telefonate ad uso personale ha modo di riscontrare nel tabulato che noi mensilmente diamo a tutti con l'intero elenco delle telefonate, con l'importo e naturalmente ognuno sa le telefonate che ha fatto, sono numeri in parte coperti da privacy perché hanno quattro numeri che sono asteriscati, però è sotto la responsabilità di ognuno evidenziare all'ufficio personale quali sono le chiamate addebitate al Comune, non quelle proprie che vanno per loro, ma quelle addebitate al Comune in modo erroneo

che poi vengono trattenute dalle paghe o dalle indennità, e questo mediamente genera un rimborso annuo attorno a un migliaio di euro. Però il lavoro è puntuale, non è a campione.

TASSINARI SIMONE – Come ha anticipato anche il consigliere Ansaloni direi che su una delibera di questo genere, assolutamente tecnica, votiamo a favore.

IL CONSIGLIO 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'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 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 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;

- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della 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 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs 82/2005);

rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti 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 provvedono 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 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 8/06/2011, integrato con deliberazione n. 18 del 8/05/2012, è stato disposto il piano triennale 2011-2013 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, previsti dall'art. 2 comma 594 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008);

- che dovrà essere approvato con il presente atto il nuovo piano triennale 2014 – 2016, di cui sopra, e che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare le informazioni necessarie;

Visto che la situazione attuale, in riferimento ai punti a) b) e c) del citato comma 594 dell'art.2 è la seguente:

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

Gli uffici comunali, a seguito del sisma del 20 maggio 2012, hanno sede provvisoria presso Via Matteotti n. 7, Piazza Pertini n. 20 e 21 dove sono allestite complessivamente le seguenti postazioni di lavoro:

Uffici in Via Matteotti 7	Personal Computer + Stampante collegati alla rete locale (n.2 server e firewall)	Personal Computer Portatile	Apparecchi telefonici fissi collegati a centrale Voip
Piano Terra			
Urp – Centralino	1		1
Anagrafe – Stato Civile	2		2
Elettorale	1		1
Servizi sociali – Messo Comunale	3		3
Primo Piano			
Ragioneria – Tributi – Scuola - Ced	6	1	6
Segretario Comunale	1		1

Sindaco			1
Sala Giunta	1		1
Segreteria – Suap	4		4
Ufficio LLPP	6	1	4
Uffici in Piazza Pertini n. 20			
Polizia Municipale	3		3
Uffici in Piazza Pertini n. 21 – Piano Terra			
Ufficio Urbanistica	7		5
Ufficio Assessore Lodi	1		1
TOTALE	**36**	**1**	**33**

Gli uffici presso Via Matteotti 7 sono dotati, per ogni piano, di n.1 fotocopiatore/stampante veloce di rete, come anche gli uffici posti in Piazza Pertini n. 21.

Va inoltre evidenziato che i presidi, fuori dalle mura del palazzo comunale, nei quali sono presenti attrezzature informatiche sono la biblioteca comunale che attualmente dispone di n.2 postazioni per gli operatori e n.1 postazione a disposizione del pubblico e l'Asilo Nido che dispone di una postazione. Le postazioni presso la Biblioteca, sono dotate ognuna di Personal Computer e relativa stampante, sono collegate fra di loro ed a internet per consentire, oltre alla normale navigazione, la gestione delle rete provinciale delle biblioteche. La postazione presso l'Asilo Nido è dotata di personal computer e stampante e collegamento ad internet.

Per la telefonia fissa si è scelto come operatore Telecom Italia S.p.a. aderendo alla convenzione proposta dalla Intercent E-R e il software di gestione della telefonia Voip è stato fornito dall'Università degli Studi di Ferrara, in quanto sviluppatore e utilizzatore di software open source VoIP per la Pubblica Amministrazione;

La spesa annua media per l'assistenza, manutenzione ed aggiornamento tecnologico del sistema informativo si attesta indicativamente intorno ai 35.000 euro con possibili incrementi qualora si rendano necessari interventi straordinari quali sostituzioni di server o altre apparecchiature particolarmente costose.
La spesa annua media per la telefonia fissa si attesta intorno ai 10.000 euro.

b) Autovetture di servizio
Le autovetture di servizio, escluse quelle impiegate dalla Polizia Municipale, sono due Fiat Punto, una utilizzata con regolarità dal messo comunale per l'espletamento delle proprie funzioni, ed una utilizzata dai servizi tecnici per ispezioni nei cantieri e, marginalmente, dal personale per le missioni. Al proposito va ricordato che da giugno 2010 è sostanzialmente vietato ai dipendenti l'uso del proprio mezzo per l'effettuazione delle missioni per conto dell'Ente.

c) beni immobili ad uso abitativo o di servizio.
I beni immobili di proprietà comunale sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali ad eccezione delle seguenti unità:

- n.1 abitazione annessa all'Asilo Nido comunale, attualmente vuoto in quanto i locali non possiedono i requisiti tecnici per essere locali.

- n.32 alloggi ex IACP (case popolari), divenuti di proprietà dell'amministrazione dal 1/1/2005, per i quali, con delibera consiliare n.34 del 07/06/2010, si è stipulata apposita convenzione con l'ACER, scadente il 31/12/2014, che delega a tale ente ogni potere gestionale ed amministrativo;

Visto che la situazione attuale, per quanto riguarda il comma 595 del citato art.2, in materia di **apparecchiature di telefonia mobile** è la seguente:

- n.6 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati ad amministratori facenti parte della Giunta
- n.5 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati a dipendenti responsabili di settore
- n.1 utenza e corrispondente apparecchio assegnata a tecnico dipendente che opera sul territorio per sopralluoghi in cantieri di lavoro
- n.1 utenza e corrispondente apparecchio assegnata a tecnici informatico reperibile in funzione delle proprie mansioni
- n.1 utenza e corrispondente apparecchio assegnata al messo comunale
- n.3 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati a dipendenti manutentori che operano sul territorio
- n.4 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati agli agenti di Polizia Municipale
- n.4 utenze dati per i componenti la Giunta Comunale;

per un totale di n.25 utenze.
L'amministrazione ha sottoscritto il contratto di fornitura con TIM Spa alle condizioni ottenute dal centro d'acquisto regionale Intercent, in scadenza nell'anno 2014.
Il contratto prevede la possibilità per ogni operatore di effettuare chiamate personali con meccanismo di addebito personale denominato "dual billing". L'amministrazione provvede comunque a sottoporre all'esame dei singoli operatori la documentazione delle chiamate addebitate direttamente al Comune, con ciò consentendo un ulteriore controllo rispetto a costi indebitamente addebitati all'ente. Il dipendente o l'amministratore sottoscrivono, ad ogni fatturazione, una apposita dichiarazione con la quale si identificano eventuali chiamate personali sfuggite al sistema "dual billing" e se ne autorizza l'addebito in busta paga.
La spesa annua media per la telefonia mobile si attesta intorno ai 9.200,00 euro e comprende il nolo delle apparecchiature e la loro assistenza. Viene chiesto ad amministratori e dipendenti di controllare l'elenco delle chiamate evidenziando quelle erroneamente effettuate a carico dell'Ente. Mediamente sono rimborsati 1.000 euro all'anno.

Visti:

- il vigente statuto comunale
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell''Ente a cura del responsabile affari generali;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il parere favorevole espresso dal responsabile interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

delibera

per quanto espresso in premessa che qui si richiama integralmente

1) di approvare il seguente piano triennale, valido per gli anni 2014-2015-2016, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art.2 della L.244/2007 (Legge Finanziaria 2008):

a) per quanto riguarda le **dotazioni strumentali**, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell''attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Si conferma il criterio secondo il quale va allestita una postazione completa per ogni operatore, dipendente o amministratore. Si prevede pertanto mantenere sostanzialmente invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio.

b) per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, si ritiene appena sufficiente il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzo del Comune, una utilizzata con regolarità dal messo comunale per l'espletamento delle proprie funzioni, ed una utilizzata dai servizi tecnici per ispezioni nei cantieri e, marginalmente, dal personale per le missioni, in considerazione del fatto che da giugno 2010 i dipendenti, sostanzialmente, non possono usare mezzi propri.

c) Per quanto riguarda i **beni immobili ad uso abitativo** o di servizio si ritiene opportuno mantenere nel triennio l'attuale consistenza considerato che si tratta di n.1 unità abitativa non locata, perché presenta i requisiti di legge e, comunque, non scindibile dall'immobile cui è annessa (asilo nido).
Inoltre si prende atto del procedimento in corso, indetto con Determinazione del Responsabile del 6^ Settore n. 65 del 19/2/2014, tendente all'individuazione di proprietari che manifestano l'interessamento alla vendita di edifici e alloggi agibili ad uso abitativo, immediatamente disponibili o in corso di completamento nel Comune di Sant'Agostino colpito dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012;

d) Per quanto riguarda la **telefonia mobile** si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa.

2) di dare atto che a seguito del piano di cui al punto precedente non emerge la necessità di effettuare alcuna dismissione mobiliare o immobiliare;

3) di pubblicare il presente piano sul sito internet istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del dlgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);

4) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, con votazione successiva avente il medesimo esito.

COMUNE DI SANT'AGOSTINO
Provincia di Ferrara

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
CC N. 3 DEL 09/04/2014

OGGETTO: ART.594 COMMA 2, DELLA L.244/2007 (L.F.2008) RECANTE NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DEI COSTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE. PROVVEDIMENTI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, 1^ comma, T.U.E.L. – D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

SI ATTESTA LA REGOLARITA' TECNICA

S. Agostino, lì 11/03/2014

Il Responsabile del Servizio
F.to PASQUINI ALBERTO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, 1^ comma, T.U.E.L. – D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Redatto il presente viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Toselli Fabrizio

IL SEGRETARIO
F.to Musco Antonino

C E R T I F I C A T O D I P U B B L I C A Z I O N E

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal giorno 06/05/2014 all'albo pretorio.

Addì 06/05/2014

F.to IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale

Lì _____

IL CAPO SETTORE AA.GG.

_____

Il sottoscritto Capo Settore AA.GG., visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio per 15 gg consecutivi dal 06/05/2014 ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

- E' stata trasmessa in data al CORECO per il controllo di legittimità.

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ……

- Non essendo soggetta a controllo, dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione (art. 134 c.3 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267);

Addì

F.to IL CAPO SETTORE AA.GG.