

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Città Metropolitana di Bologna

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 31 DEL 29/03/2017

REGISTRO GENERALE NR. 163

II AREA ECONOMICA FINANZIARIA

OGGETTO

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008. ANNO 2016. APPROVAZIONE.

FIRMATO

IL RESPONSABILE DI AREA
DOTT.SSA BATTANI ELISABETTA

OGGETTO:

Relazione sulle misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, comma 594 e seguenti, della Legge Finanziaria 2008. Anno 2016. Approvazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

RICHIAMATI i Decreti Sindacali n. 7 del 31 dicembre 2014, n. 2 del 14 aprile 2015 e n. 3 del 31 dicembre 2016 con i quali, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti locali, sono stati individuati i Responsabili di Area;

PRESO ATTO della Deliberazione G.C. n. 108 del 12.12.2015 recante: "Approvazione Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 comma 594 - 599 L.24.12.2007 n.244 (Legge Finanziaria 2008) . Triennio 2016 - 2017 - 2018.";

CONSIDERATO CHE in riferimento alla norma suesposta ed al Piano Triennale di attuazione nel suo adempimento, è stata predisposto che il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato e ragioneria nonché dei dati rilevati dalla stretta collaborazione con le altre Aree funzionali, nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti relativi alla realizzazione dei contenuti del piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti;

RITENUTO pertanto di individuare, con un formale provvedimento, la rilevazione consuntiva da allegare al Rendiconto di gestione anno 2016 dei dati sopraccitati;

ACQUISITI i pareri ai sensi degli artt. 107 e 151 del D.Lgs. 267/2000 così come risulta nel presente atto;

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di organizzazione dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità all'art. 34, 10° comma;

DETERMINA

1. Per le suesposte motivazioni e scopi, **DI APPROVARE** l'allegata Relazione Consuntiva anno 2016 relativa alle misure di contenimento alcune spese di funzionamento ex art. 2 comma 594 - 599 L.24.12.2007 n.244 (Legge Finanziaria 2008) che, allegata alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che tale relazione sarà allegata al Rendiconto del bilancio di esercizio 2016;

3. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Segretario Comunale, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti ed alla Corte dei Conti Emilia Romagna (sezione di controllo);
4. **DI ACCERTARE** ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
5. **DI TRASMETTERE** copia della presente all'Ufficio Ragioneria per quanto di competenza e **DI COMUNICARE** all'Ufficio che cura le pubblicazioni la presente determinazione per la pubblicazione nel sito web istituzionale ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Elisabetta Battani

OGGETTO:

Relazione sulle misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, comma 594 e seguenti, della Legge Finanziaria 2008. Anno 2016. Approvazione.

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMA 594 E SEGUENTI. DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008. ANNO 2016.

PREMESSA

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. G.C. n. 108 del 12.12.2015 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 comma 594 - 599 L.24.12.2007 n.244 (Legge Finanziaria 2008) . Triennio 2016 - 2017 - 2018.." è stato approvato il Piano Triennale 2015-2017 di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007 (Legge Finanzia 2008).

Il comma 597 dell'art.2 prevede che debba essere redatta una Relazione a consuntivo da inviare agli organi di controllo interno e alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

Inoltre l'art. 2, comma 568, richiede l'obbligo di pubblicazione dei Piani Triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha un territorio di 66,71 chilometri quadrati situato in zona montana e conta, alla data del 31.12.2016, di n. 4.332 abitanti.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro esplica la propria attività istituzionale in due sedi.

La sede principale è ubicata in via Roma, 39 ove hanno sede gli uffici amministrativi e gli ufficio degli organi politici; la sede distaccata, in cui trovano spazio i magazzini tecnici, è invece ubicata in via dell'Artigiano nr. 8 entrambe situate nel Comune di San Benedetto Val di Sambro.

I dipendenti in servizio al 01.01.2016 erano 30 così di distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Amministrativa e Servizi alla persona	Area Economico – Finanziaria e personale	Area Tecnica	Area Vigilanza	Totale ente
A	1				1
B			2		2
B3	2		6		8
C	4	1	4	2*	11
D	1	2	2		5
D3					0

Dirigenti					0
TOTALE	8	3	14	2	27

*Di cui n.1 unità a tempo determinato con scadenza **13.05.2016**.

I dipendenti in servizio al 31.12.2016 sono 26, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Amministrativa e Servizi alla persona	Area Economico – Finanziaria e personale	Area Tecnica	Area Vigilanza	Totale ente
A	1				1
B			2		2
B3	2		6		8
C	4	1	4	1	10
D	1	2	2		5
D3					0
Dirigenti					0
TOTALE	8	3	14	1	26

1. Dotazioni Strumentali

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro possiede le seguenti attrezzature hardware per lo svolgimento di tutte le attività amministrative e funzionali obbligatorie:

- n. 1 server con sistema operativo Microsoft Windows 2000 Server per la gestione di tutte le funzioni istituzionali;
- n. 23 client collegati in rete ai due server collegate a stampanti locali o di rete;

L'architettura di rete è di tipo a stella con cablaggio in cavo UTP categoria 5; due switch a 100 Mbit ed un switch ad 1 Gbit convogliano i dati dal server ai singoli elaboratori.

Il Server ed i client sono collegati tra loro per mezzo di un distributore costituito da un apposito armadio di concentrazione (Rack), adibito al contenimento di tutti i componenti necessari per l'attestazione e permutazione dei cavi e l'alloggiamento degli apparati di rete situato al secondo piano dell'edificio in apposito alloggiamento.

I Client sono collegati ad internet e gestiscono la propria casella di posta elettronica.

La connessione per i servizi di trasmissione dati avviene tramite HDSL connessa alla rete locale tramite router.

Un dispositivo firewall è stato posto per la sicurezza dalle intrusioni esterne.

Internamente in ogni elaboratore è stato installato il software antivirus Avast Professional.

Il file di definizione aggiornato per il rilevamento di virus viene installato su ogni client in modalità automatica dal sistema operativo del server ed è aggiornato contestualmente ad ogni nuovo rilascio della Software House.

Per maggiore sicurezza sono stati eseguiti gli aggiornamenti dei sistemi operativi sui PC Client e sul server Microsoft Windows 2000.

L'accesso logico ai dati residenti sui server di rete avviene tramite autenticazione al dominio con identificativo personale e relativa password conosciuta solo dall'incaricato.

Attraverso la creazione dei gruppi di lavoro e l'individuazione degli utenti, sono definite le limitazioni degli account e l'assegnazione degli attributi di gestione dei dati memorizzati sui server. Il server di rete è provvisto di Raid per la sicurezza dei dati, ed è dotato di due dispositivi esterni per l'effettuazione di un backup giornaliero e settimanale su supporto rimovibile.

I gruppi di continuità permettono l'erogazione di energia elettrica al server ed agli apparati di internetworking in caso di black out.

Dal 01.01.2008 le acquisizioni delle attrezzature sono avvenute, tramite convenzioni Consip od Intercent-er, oppure da fornitori che hanno riservato al Comune prezzi inferiori a quelli previsti dalle centrali di acquisto.

Il collegamento di tutte le postazioni alle fotocopiatrici multifunzione ha consentito di ridurre sensibilmente il costo copia delle stampe.

Sulla base delle suddette considerazioni, non è stato necessario apportare, per l'anno 2015, alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali di computer, stampanti, fax e fotocopiatrici la cui sostituzione è avvenuta secondo il grado di obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle crescenti necessità di nuovi applicativi, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento utilizzando, quando possibile, le centrali di acquisto Consip ed Intercent-er.

Nell' anno 2015 è stato dimesso e sostituito n. 1 PC e n.1 monitor.

2. Fotocopiatrici e fax centralizzato

L'Ente dispone nel complesso di n. 4 fotocopiatrici di proprietà:

1. Piano Terra – Servizi Demografici -multifunzione A4 / A3 b/n dedicata ai Servizi Demografici, Polizia Municipale, Ufficio Protocollo e Notificazioni e Sportello Sociale. Svolge anche funzioni di stampante di rete.

2. Piano Terra -Ufficio Protocollo - FAX centralizzato multifunzione con fotocopiatrice in A4 b/n. 3. Piano Primo multifunzione A4/A3 b/n e colori dedicata all'Area Amministrativa dell'Ente. Svolge anche funzioni di stampante di rete.

3. Primo Piano – Multifunzione A4/A3 B/n e colore dedicata all'Ufficio Segreteria, Ufficio Scuola, Suap associato e Segreteria del Sindaco;

4. Piano Secondo multifunzione A4/A3 b/n utilizzata dall'Area Tecnica e dall'Area Economico-Finanziaria.

Dal 1° gennaio 2008, anno di applicazione al Comune della normativa in materia di acquisto attraverso le centrali di acquisto, tutte le attuali macchine fotocopiatrici multifunzione sono state acquistate presso fornitori che hanno offerto un prezzo più vantaggioso, a parità di prestazioni, rispetto a quello stabilito dalle centrali d'acquisto Consip ed Intercent-er.

3. Telefoni cellulari

Alla data del 01.01.2016 erano attivi n. 17apparecchi cellulari. Alla data del 31.12.2016 sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 17 apparecchi cellulari, di proprietà assegnati a:

Funzione	
1	333 9090224 Sindaco

2	348 7928379 Polizia Municipale
3	349 7600412 Polizia Municipale
4	349 7600422 Polizia Municipale
5	349 7600425 Area Tecnica
6	349 7600420 Area Tecnica
7	340 4889787 Area Tecnica
8	349 7600414 Area Tecnica
9	349 7600416 Area Tecnica
10	349 7600418 Area Tecnica
11	348 7946872 Area Tecnica
12	348 7934088 Area Tecnica
13	349 7600423 Area Tecnica
14	340 1298053 Area Tecnica
15	349 8588157 Area Tecnica
16	349 7600419 Area Amministrativa
17	349 7600424 Area Amministrativa

Il contratto applicato consente di diminuire i costi delle chiamate “interne” in quanto non vi sono addebiti di spesa per queste ultime. Il telefonino è concesso al Sindaco per l’esplicazione delle sue funzioni istituzionali, ai Responsabili di Area ed ai dipendenti che hanno incarichi di reperibilità, od agli autisti di scuolabus per funzioni di sicurezza e di organizzazione del servizio, alle assistenti domiciliari per l’organizzazione del servizio con gli utenti, ai capi squadra esterni per la coordinazione e la migliore organizzazione dei lavori. Sono state impartite disposizioni interne per regolare l’uso della telefonia mobile limitandola ai casi assolutamente necessari, vengono effettuati controlli a campione che nel rispetto della “privacy” per monitorare il corretto utilizzo.

4. Autovetture

L’Ente è attualmente dotato di 4 autoveicoli:

- Autovettura FIAT Panda, alimentazione a benzina, acquistata nel corso del 2015, in dotazione al Servizio di Assistenza Domiciliare ed al Messo comunale in sostituzione dell’ Autovettura FIAT Panda, alimentazione a benzina, anno di acquisto 2000, in dotazione al Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Autovettura FIAT Panda 4x4 alimentazione a benzina, anno di acquisto 2004, in dotazione al Servizio Assistenza Domiciliare;
- Autovettura FIAT Panda, alimentazione a benzina, acquistata nel corso 2015, in dotazione all’Area Tecnica in sostituzione all’ Autovettura FIAT Panda 4x4 alimentazione a benzina anno di acquisto 1998 in dotazione all’Area Tecnica;
- Autovettura PUNTO alimentata a benzina anno di acquisto 2001 ad utilizzo della Polizia Municipale.

Il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha adottato misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo. Le autovetture sono riservate esclusivamente ai compiti d’istituto: l’utilizzo è previsto esclusivamente per gli amministratori ed i dipendenti dell’Ente.

L'acquisto di carburante presso le centrali di acquisto Consip ed Intercen-er non è possibile perché non vi sono distributori convenzionati nel territorio del Comune. Nell' anno 2012 la scelta del gestore è stata determinata con gara ad evidenza pubblica.

Il costo relativo alla fornitura del carburante è stato contenuto nei limiti di spesa previsti dal D.L. n. 78/2010.

Sulla base delle suddette considerazioni, non è stato necessario apportare, per il triennio 2016 – 2017 - 2018, alcun correttivo. Il Comune di San Benedetto Val di Sambro proseguirà nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo dell'autovettura in dotazione. La sostituzione delle autovetture avverrà mediante l'utilizzo di convenzioni CONSIP –Intecent-er se attive o con appalto ad evidenza pubblica.

5. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

In attesa del D.P.C.M. previsto all'art. 2, comma 599 della L.24.12.2007, si rimanda all'Inventario Comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 22.03.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “ “Parificazione del conto degli Agenti Consegatari dei beni. Anno 2015”.

a. Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. Come previsto dalla Deliberazione di G.C. n. 107 del 12.12.2015 di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, i costi della gestione degli immobili sopraccitati sono stati contenuti nei limiti minimi per il loro mantenimento.

b. Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. Nel corso dell'anno 2015 con prosecuzione nell'anno 2016 si è provveduto ad una razionalizzazione interna degli uffici prevedendo la realizzazione al piano terra dell'Ufficio Relazioni con Pubblico e il contestuale trasferimento degli Uffici del Servizio Polizia Municipale. Tale intervento è ancora in fase di realizzazione.

c. Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

È stato salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale.

d. Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche inserite nella Deliberazione di G.C. n.107 del 12.12.2015 di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari prevedevano l'alienazione di n.1 immobile ex IACP. Nel corso dell'anno 2016 si è dato seguito all'alienazione di tale immobile ma non è stato assestanto , pertanto rimane all'interno del patrimonio comunale.

In conclusione si può affermare che il Comune di San Benedetto Val di Sambro ha provveduto a razionalizzare le spese acquistando solo gli strumenti necessari al proprio funzionamento e ottimizzando nell'utilizzo quelli già in dotazione.

San Benedetto Val di Sambro, 03.01.2016

f.to Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria
Dott. ssa Elisabetta Battani