

**COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO**

*PROVINCIA DI BOLOGNA*

---

***C O P I A***

**DETERMINAZIONE N. 54 DEL 30/03/2013**

**REGISTRO GENERALE NR. 163**

**I AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA**

**OGGETTO**

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMA 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008. ANNO 2012. APPROVAZIONE RELAZIONE.**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi:

Li, 10/04/2013

F.to IL MESSO COMUNALE

---

\*\*\*\*\*

**COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO**

La presente copia è conforme all'originale depositato.

Addi,

---

OGGETTO:

Relazione sulle misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, comma 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008. Anno 2012. Approvazione relazione.

## **IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

**RICHIAMATO** il Decreto Sindacale n. 4 del 31 dicembre 2012 di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2013 ai Responsabili di Area;

**VISTA** la legge 30 luglio 2010, n. 122, di conversione del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, con la quale è stata approvata la manovra correttiva dei conti pubblici per il triennio 2011-2013. Nell'ambito delle misure di contenimento della spesa pubblica, l'articolo 6, del D.L. n. 78/2010, ha previsto norme cosiddette "taglia-spesa", volte a limitare dal 2011 l'onere sostenuto da tutte le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato per:

1. studi e incarichi di consulenza (comma 7);
2. relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (comma 8);
3. sponsorizzazioni (comma 9);
4. missioni (comma 12);
5. attività esclusiva di formazione (comma 13);
6. acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi (comma 14).

disponendo, per ciascuna tipologia, o il divieto assoluto (sponsorizzazioni), ovvero percentuali diversificate di riduzione rispetto all'analogha spesa sostenuta nell'anno 2009.

**PRESO ATTO** della Deliberazione G.C. n. 42 del 14 maggio 2012 recante: "Approvazione Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ai sensi del Art.1 comma 594 e ss.mm.ii. della Legge Finanziaria 2008. Triennio 2012-2013-2014."

**CONSIDERATO CHE** in riferimento alla norma suesposta ed al Piano Triennale di attuazione nel suo adempimento, è stata predisposta una relazione consuntiva da allegare al Rendiconto di gestione anno 2012;

**RITENUTO** pertanto di individuare, con un formale provvedimento, la rilevazione 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;
- il corrente bilancio preso atto delle disponibilità dello stanziamento

# DETERMINA

1. Per le suesposte motivazioni e scopi, **DI APPROVARE** l'allegata Relazione Consuntiva anno 2012 relativa alle misure di contenimento delle spese ex art. 6, decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 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 2012;
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 l'oggetto della presente determinazione per la pubblicazione nel sito web istituzionale ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

# COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

---

## *Allegato alla determina n. 54 del 30/03/2013*

Avente ad oggetto: **Relazione sulle misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, comma 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008. Anno 2012. Approvazione relazione.**

---

### **REGOLARITÀ TECNICA**

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e sue modifiche e integrazioni, si rilascia il visto di regolarità tecnica.

Addì, 30/03/2013

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

(F.to Dr. Barbi Paolo)

---

---

### **REGOLARITÀ CONTABILE E ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA**

Visto l'art. 151 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000 e sue modifiche e integrazioni, si rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Addì, 30/03/2013

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA**

(F.to Dott.ssa Battani Elisabetta)

---

#### **RIFERIMENTI CONTABILI**

IMPEGNO	ESERCIZIO	CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTO

# **RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMA 594 E SEGUENTI. DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008. ANNO 2012.**

## **PREMESSA**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 14.05.2013 è stato approvato il Piano Triennale 2012 – 2013 –2014 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.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI**

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; 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.

### **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 2012, 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 sono stati quindi dimessi e sostituiti n. 5 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.

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:**

### **Numero telefonico Attribuzione**

349 7600411 Sindaco  
348 7928379 Polizia Municipale  
349 7600412 Polizia Municipale  
349 7600413 Polizia Municipale  
349 7600422 Polizia Municipale  
349 7600425 Area Tecnica  
349 7600420 Area Tecnica  
340 4889787 Area Tecnica  
349 7600414 Area Tecnica  
349 7600416 Area Tecnica  
349 7600418 Area Tecnica  
348 7946872 Area Tecnica  
348 7934088 Area Tecnica  
349 7600423 Area Tecnica  
340 1298053 Area Tecnica  
349 8588157 Area Tecnica  
349 7600419 Area Amministrativa  
349 7600417 Area Amministrativa  
349 7600424 Area Amministrativa  
349 7600421 Area Amministrativa  
340 7382933 Area Amministrativa

Il contratto per la telefonia mobile è attualmente in uso ha permesso di razionalizzare la spesa, attraverso un contratto a SIM prepagate. Tale contratto 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, 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 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 2012-2013- 2014, 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 –Intecen-er se attive o con appalto ad evidenza pubblica.

#### **5. Beni immobili ad uso abitativo:**

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.

Come previsto dalla Deliberazione di G.C. n. 30 del 14.04.2012 di approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, modificato successivamente con Deliberazione di G.C. n. 82 del 18.09.2012 i costi della gestione degli immobili sopraccitati sono stati contenuti nei limiti minimi per il loro mantenimento.

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, 27.03.2013*

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
e Servizi alla Persona  
Dott. Paolo Barbi**