



# COMUNE DI SAN CLEMENTE

COPIA

PROVINCIA DI RIMINI



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 186 di reg. del 29/12/2008	OGGETTO: Piani triennali razionalizzazione dotazioni strumentali, autovetture, beni immobili ai sensi dell'art. 2 c. 594 e ss. della Legge Finanziaria 2008.
----------------------------------	--

L'anno duemilaotto il giorno ventinove del mese di dicembre, alle ore 12.30 nell'apposita sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

P A

<i>D'Andrea Christian</i>	<i>Sindaco</i>	X	
<i>Bellini Lucio</i>	<i>Vicesindaco</i>	X	
<i>Baldisserra Alberto</i>	<i>Assessore</i>		X
<i>Gaia Corrado</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Guiducci Mariano</i>	<i>Assessore</i>		X
<i>Cecchini Mirna</i>	<i>Assessore</i>	X	

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Lia Piraccini, anche con funzioni verbalizzanti.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

✓

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione, corredata dei pareri resi ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;

Ritenuto di provvedere alla sua approvazione;

Con votazione unanime favorevole e palese;

### DELIBERA

Di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione.

Inoltre

## LA GIUNTA COMUNALE

- Stante l'urgenza di dare corso all'esecuzione;
- Con votazione unanime favorevole e palese;

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, quarto comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

*Proponente: area Amministrativa – Contabile - Tecnica*

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;

## ALL. A

### 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 Clemente. 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:

<b>Bene strumentale</b>	<b>N°.</b>
Personal Computer (fisso)	23
PC portatile	2
Stampanti/fotocopiatori	16
Telefono fisso	24
Telefono cellulare/palmare	16

Per quanto riguarda 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).

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

Telefonia. Per quanto riguarda gli apparecchi telefonici 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 gli Uffici sono stati dotati di alcuni apparecchi di telefonia 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.

Al fine di consolidare e di incrementare i risparmi per la telefonia fissa l'Ente ha deciso di aderire alla convenzione Intercent-Er per la telefonia fissa con Telecom Italia. 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 strumentazione informatica necessaria alla sostituzione delle apparecchiature dismesse per i motivi sopra descritti:

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

- n. 3 computer per la biblioteca multimediale;
- n. 3 computer per gli uffici comunali;
- n. 4 stampanti;

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) utilizzo di software open-source

## **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. 1 autovettura di servizio presso l'Ufficio Tecnico;
- 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) 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 Clemente, 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 con la sostituzione di n. 1 veicolo con uno nuovo veicolo a basso consumo energetico e con basse emissioni inquinanti (auto elettriche e/o a GPL/Metano);

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 del veicolo da sostituire e che presenta ancora un valore di mercato;
- da specifiche disponibilità stanziati nel bilancio di previsione 2009/2010;
- 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 Garibaldi 25);
- gestiti da Acer Provincia di Rimini (appartamenti via Pascoli n.1 – via Moretti n.1), sulla base di apposita convenzione con il Comune.

Relativamente agli immobili gestiti dal Comune, l'assegnazione degli alloggi avviene sulla base del regolamento comunale.

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). Per quanto riguarda gli alloggi di via Garibaldi sono in corso lavori di ristrutturazione e di valorizzazione dell'edificio e pertanto gli stessi saranno assegnati nel corso degli anni 2009/2010. Pertanto l'immobile di via Garibaldi gestito direttamente dal Comune produrrà un'entrata a partire dagli anni 2009/2010.

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.

##### 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 piazza Mazzini 12;
- immobile in fase di ristrutturazione piazza Mazzini 3;
- magazzino comunale adibito a deposito strumentazioni e materiali per viabilità stradale - v Garibaldi;
- sala polivalente via Tavoleto 59

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

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

##### Immobili locati

Inoltre sono state locati le seguenti porzioni di immobili:

1. appartamento piazza Mazzini n16 e annessa torre civica
2. locali nell'edificio di piazza Mazzini 12 per uso circolo ARCI
3. locali nell'edificio di piazza Mazzini 12 per uso ambulatorio medico

Per l'anno 2008 i canoni riscossi per tali locali sono stati rispettivamente di:

1. 870,42 €
2. 2.539,26 €
3. 735,86 €

### **3.2 Misure di razionalizzazione e riorganizzazione del patrimonio immobiliare**

Nel biennio 2009-2010, si darà attuazione alla razionalizzazione e alla riorganizzazione degli uffici comunali, riallocando la distribuzione degli uffici, in maniera funzionale rispetto alla fruizione da parte della cittadinanza nonché 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;
- spostamento della biblioteca dalla sede comunale alla casa della cultura;
- spostamento ufficio protocollo

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.

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.

Ci riserviamo di effettuare ulteriori integrazioni al presente piano triennale a seguito di riaccertamento delle dotazioni strumentali e del patrimonio immobiliare ad uso abitativo o di servizio.

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto:

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

Parere di regolarità del responsabile del servizio amministrativo: FAVOREVOLE.

San Clemente, 13/12/2008



IL RESPONSABILE  
(Marco Mengozzi)

Parere di regolarità del Responsabile di Ragioneria: FAVOREVOLE

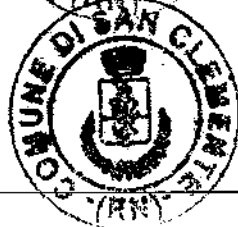
San Clemente, 15/12/2008



IL RESPONSABILE  
(Dott.ssa Fabbri Debora)

Parere di regolarità del responsabile del servizio tecnico: FAVOREVOLE.

San Clemente, 19/12/2008



IL RESPONSABILE  
(Geom. Gerini Alberto)



Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to: (Christian D'Andrea)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: (Piraccini Lia)

## AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio Comunale.

San Clemente, **31 Luglio 2009**

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
F.to: (Gabriele Bartolini)

La presente deliberazione è stata inviata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

San Clemente, **31 Luglio 2009**

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
F.to: (Gabriele Bartolini)

La presente copia è conforme all'originale.

San Clemente, **31 Luglio 2009**



IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Gabriele Bartolini)

## PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, dal **31 Luglio 2009**



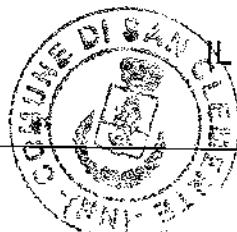
IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Gabriele Bartolini)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.134, quarto comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio, per dieci giorni consecutivi.

San Clemente, **31 Luglio 2009**



IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
(Gabriele Bartolini)