



# COMUNE DI MONZUNO

*"Medaglia d'Oro al Merito Civile"*

Provincia di Bologna

**DELIBERAZIONE**

**N. 30**

**COPIA**

## *VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE*

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI  
ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1 COMMI 594 E SEGG.  
DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008**

*Addì TRE MARZO DUEMILADIECI, alle ore 18:30 nella Casa Comunale.*

*Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione,  
vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.*

*All'appello risultano:*

1) <b>MASTACCHI MARCO</b>	- <b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
2) <b>GIARI PAOLO</b>	- <b>Vicesindaco</b>	<b>Presente</b>
3) <b>BATTISTINI STEFANO</b>	- <b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
4) <b>MONTEVECCHI ENRICO</b>	- <b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
5) <b>MUSOLESI GIANLUCA</b>	- <b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
6) <b>PAVESI ERMANNO-MANLIO</b>	- <b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
7) <b>SARTI ANTONELLA</b>	- <b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

*Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE, **SAMMARCHI LUCA**, il quale  
provvede alla redazione del presente verbale.*

*Essendo legale il numero degli intervenuti, **MASTACCHI MARCO - SINDACO**,  
assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto  
sopra indicato.*

# LA GIUNTA COMUNALE

## PREMESSO CHE:

- la Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede alcune disposizioni dirette al contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- 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'art. 1 - comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino 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 di trasporto, anche cumulativo;
  - c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

## CONSIDERATO CHE:

- il comma 596 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;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici;
- 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;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n.165/2001 e dall'Art. n. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- con Deliberazione della Giunta Comunale n° 95 del 27/07/2009 si è provveduto ad approvare il Piano di triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008;

## DATO ATTO CHE:

- i competenti servizi dell'Ente hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 - comma 594, della Legge Finanziaria 2008;
- il Responsabile dell'Area Tecnica ha provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'aggiornamento di detto Piano triennale per il triennio 2010-2012 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

**CONSIDERATO** che nella redazione del piano e del suo aggiornamento sono stati valutati i seguenti aspetti:

- ampiezza del territorio;
- incremento della popolazione residente;
- basso rapporto personale/popolazione;
- flessibilità degli interventi degli operatori comunali;
- numero di schede telefoniche disponibili alla struttura comunale ed obbligo per alcune di queste, di effettuare telefonate solo verso analoghe schede del Comune per le quali la tariffa è minima;

**CONSIDERATO INOLTRE CHE:**

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili d'Area ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- il piano triennale è reso pubblico attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

**RISCONTRATA** la propria competenza, ai sensi dell'art. 48 - comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

**ACQUISITI** sulla proposta di deliberazione il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espressa dal Responsabile dell'Area Tecnica, così come riportato in calce al presente atto;

**CON VOTI** favorevoli, unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** l'allegato piano per il triennio 2010-2012 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate.
  2. **DI INVITARE** tutti i Responsabili d'Area a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi posti nel piano.
  3. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2010-2012 sul sito istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
  4. **DI INCARICARE** il Responsabile dell'Area Tecnica alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti.
1. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** dopo successiva, separata ed unanime votazione favorevole, resa per alzata di mano ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 267/18.08.2000.-

**ESPRESSIONE PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 – 1° comma – D.Lgs. n. 267/18.08.2000**

Regolarità Tecnica  
Parere favorevole  
Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Ing. Massimo Milani

Letto, approvato e sottoscritto.

*IL PRESIDENTE*  
*F.to MASTACCHI MARCO*

*IL VICESEGRETARIO COMUNALE*  
*F.to SAMMARCHI LUCA*

\*\*\*\*\*

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 12/03/2010 al 27/03/2010, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 -1° c. - del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Monzuno, addì 12/03/2010

IL DIPENDENTE AUTORIZZATO

F.to Salomoni Rosanna

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati. Contestualmente all'affissione all'Albo è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con Prot. 3401 del 12/03/2010.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lsg. 18.08.2000, n. 267, il giorno **03/03/2010**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c. - D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c. - D.Lsg. 267/18.08.2000)

Addì 12/03/2010

IL DIPENDENTE AUTORIZZATO

F.to Salomoni Rosanna

\*\*\*\*\*

## **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Si attesta la conformità della presente copia con il documento originale. Sono stati impiegati nr. \_\_\_\_\_ fogli, (compresi gli allegati \_\_\_\_\_)

Monzuno, li 12/03/2010

IL DIPENDENTE AUTORIZZATO

Salomoni Rosanna

---



# COMUNE DI MONZUNO

*"Medaglia d'Oro al Merito Civile"*

Provincia di Bologna

---

*Allegato alla delibera n. 30 del 03/03/2010*

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1 COMMI 594 E SEGG. DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

**IL RESPONSABILE DI AREA**

(F.to MILANI MASSIMO)

---

Parere \_\_\_\_\_ sulla *Regolarità Contabile*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

=====

(\*) Motivazione: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

## PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE BENI STRUMENTALI 2010 – 2012

Il Comune di Monzuno esplica la propria attività in due sedi. Il Municipio ubicato in Via Casaglia, 4 e la Delegazione Comunale a Vado (centro abitato più popoloso e nel fondo Valle Setta), in P.zza della Libertà, 8/a in cui vi è una sede distaccata degli uffici comunali con i servizi URP, Demografici, Tecnici in diversi giorni della settimana.

Si segnalano inoltre:

- l'ufficio della Polizia Municipale anch'esso sito in Vado in Via Musolesi, 14 a poche decine di metri dalla delegazione Comunale.
- N° 2 biblioteche una posta a Monzuno in Via Casaglia 1 e l'altra a Vado in Via Musolesi, 4

### Dotazioni informatiche.

#### Postazioni PC

Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer ed utilizza il sistema operativo Windows Xp Professional e sono dotate del pacchetto Office 2003.

A seconda del servizio cui sono dedicate i PC sono altresì dotati di software applicativi dedicati quali Protocollo, Atti (delibere e determine) Contabilità, Demografici, Concessioni Edilizie, Servizi Informativi Territoriali, Tributi ecc.

Nella tabella seguente sono individuati il numero dei dipendenti, il numero delle postazioni di lavoro divise per le rispettive sedi

	Area / servizio	n° dipend.	n° postazioni				
			Comune	Deleg.	PM	Bibl M.	Bibl. V
1	AREA TECNICA	8	8				
2	URP	4	5	1			
3	DEMOGRAFICI	2	2				
4	TRIBUTI	0	2				
5	FINANZE	3	3				
6	PERSONALE	2	2				
7	POLIZIA MUNICIPALE	2	1		3		
8	ISTITUZIONE	2	5				
9	BIBLIOTECHE	2				1	1
10	IN STAFF AL SINDACO	1	1				
10	ALTRI (Sindaco – Segretario)	2	2				

1- le otto postazioni di lavoro condividono, a seconda delle esigenze n° 8 stampanti tra cui un plotter A0 – oltre a ciò vengono condivise le risorse di n° 2 fotocopiatrici laser multifunzione A4 ed A3 una colore ed una b/n. Si prevede che, con la dismissione di alcune stampanti esse non vengano sostituite prevedendo la stampa attraverso le fotocopiatrici.

Sono disponibili inoltre n° 2 scanner A4 colori.

2- il computer in più risponde ad esigenze di flessibilità del Back office.

3- Sono disponibili inoltre n° 2 stampanti aghi per la stampa delle carte d'identità; è inoltre stata installata fotocopiatrice multifunzione per cui non sarà prevista sostituzione alcuna per le stampanti (non ed aghi) rimanenti che mano mano andranno in disuso.

4- il servizio tributi è gestito in convenzione con il consorzio Co. Se. A. che fornisce il personale (n° 2 operatori) mentre la dotazione Hardware è garantita dal Comune.

5- per l'Area Finanze si è previsto un riassetto logistico (al secondo piano del Palazzo comunale) con la dotazione di una nuova fotocopiatrice multifunzione che andrà a sostituire le stampanti che mano mano andranno in disuso.

7- La dotazione organica della PM sarebbe di n° 4 persone per cui la dotazione di postazioni di lavoro comprende n° 3 PC a Vado ed un ufficio d'appoggio a Monzuno.

8- anche la dotazione organica dell'Istituzione comunale che si occupa dei servizi Assistenza, Scuola, Sport e Cultura sarebbe di n° 3 persone più l'assistente sociale per cui si spiega l'apparente disparità tra gli operatori e postazioni.

Il Comune di Monzuno dispone anche di n. 2 Notebook e di n. 3 proiettori due fissi nelle sale biblioteca ed uno portatile.

### *Fotocopiatrici e Fax centralizzato*

L'Ente dispone nel complesso di n. 5 fotocopiatrici di proprietà:

1. Sede Comunale - Piano Terra (URP demografici), fotocopiatrice A4 / A3 colori Multifunzione dedicata allo sportello demografici.
2. Sede Comunale - Piano Primo n° 2 Fotocopiatrici multifunzione A4 ed A3 una B/N ed una colori al servizio Area tecnica, Backoffice URP, Istituzione, PM ed utenza. Svolgono funzioni di stampante di rete; quella a colori anche funzione di Fax centralizzato.
3. Sede Comunale - Piano secondo fotocopiatrice multifunzione B/N A4 / A3 dedicata al Settore Finanze, Tributi e personale;
4. Delegazione Comunale Multifunzione A4 / A3 colori utilizzata anche da Fax.

In data 10/02/2010 con prot. 1860 è stata emanata, dai Responsabili d'Area, una circolare per la gestione della carta intestata ed in genere delle stampe in cui vengono individuate una serie di azioni per attuare un sensibile risparmio sia sul costo copia delle stampe (utilizzando le fotocopiatrici multifunzione ora disponibili) sia sull'uso della carta (prevedendo sempre la stampa fronte - retro) sia del costo ambientale della carta stessa (con obbligo dell'utilizzo della carta riciclata).

### *Rete LAN e vano Server*

In questo vano (posto nella sede comunale) sono attivi 2 Server: uno dedicato alle attività dell'Ente, il secondo per attività interistituzionali (collegamento alla rete Hummingbird della Provincia di Bologna). Sul Server è installato il sistema operativo Microsoft Windows Server 2003. Sul Server dedicato alle attività dell'Ente è installato un'unità di back up a nastro.

La rete interna LAN collega ogni PC della sede comunale al server dove sono allocati gli archivi mentre gli applicativi sono installati su ogni macchina.

Le postazioni nelle altre sedi sono così collegate:

Biblioteca di Monzuno, attraverso cavo di rete sotterraneo fino al server di rete.

Uffici a Vado, attraverso collegamento radio di proprietà comunale che utilizza un ponte radio in Loc. Monterumici.

Il collegamento Internet è garantito attraverso convenzione con la Soc. Lepida Spa della Regione Emilia-Romagna.

### Apparecchiature di telefonia mobile

L'Ente è in possesso di n. 19 schede telefoniche Vodafone distribuite secondo la seguente tabella:

	Area / servizio	n° schede
1	AREA TECNICA	11
2	URP	
3	DEMOGRAFICI	1
4	TRIBUTI	0
5	FINANZE	
6	PERSONALE	0
7	POLIZIA MUNICIPALE	3
8	ISTITUZIONE	3
9	BIBLIOTECHE	1
	TOTALE	19

1- Le schede telefoniche vengono attribuite ai dipendenti che, per le loro funzioni debbono essere raggiunti in qualsiasi momento e che debbano assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario (orario di lavoro) allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso. In particolare, oltre al responsabile dell'Area le schede sono assegnate ai funzionari dell'area che si trovano quotidianamente sul territorio e la cui efficienza è influenzata, come evidente, alla possibilità di comunicare in tempo reale con il responsabile, con i fornitori di beni e servizi del Comune, con il Sindaco. I dipendenti che in genere lavorano all'interno degli uffici non hanno in dotazione alcuna scheda (n° 3 dipend.) .

Alcune schede (n° 5) sono messe a disposizione degli operatori della squadra esterna manutenzioni che ha il compito di essere presente sul territorio che è particolarmente ampio ed articolato; a questo proposito occorre precisare che, per questi operatori, sono autorizzati solo telefonate ad altri cellulari del comune per i quali la tariffa è estremamente economica ed ammonta ad 0,01 €/min. In questo modo vi è la possibilità di comunicare, dare e prendere disposizioni in qualsiasi momento con il grado massimo di flessibilità in relazione alla suddivisione quotidiana degli operatori in squadre. Si segnala inoltre la scheda assegnata al caposquadra detta "numero bianco" che viene attivata nel periodo invernale e può solo ricevere chiamate

2-3- la scheda funziona da recapito di emergenza per guasti alla rete fissa o particolari urgenze nelle giornate di svolgimento delle elezioni/referendum

7- appare del tutto evidente l'esigenza di cellulari di reperibilità ai due dipendenti della polizia municipale nel momento in cui sono sul territorio.

8-9- oltre al cellulare per la Direttrice che deve garantire la propria reperibilità specialmente in particolari giorni (lunedì) in cui l'ufficio non può rispondere al fisso, sono stati assegnati n° 2 schede agli autisti di scuolabus che, durante il servizio debbono essere reperibili per evidenti motivi. Un'ulteriore scheda è stata assegnata alle due bibliotecarie che debbono essere reperibili il sabato e la domenica durante eventi culturali.

## **ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 30 DEL 03/03/2010**

Infine vi è da rilevare la necessità di n. 2 ulteriori schede telefoniche da dedicare agli assessorati per esigenze legate alla protezione civile od ad altri servizi in cui si possono rilevare urgenze o necessità di reperibilità (Sindaco).

### **Misure di razionalizzazione nel triennio 2010-2012**

L'acquisizione delle attrezzature sono avvenuti, quando possibile, tramite convenzioni Consip o Intercent-er , oppure da fornitori che hanno riservato al Comune prezzi inferiori a quelli previsti in convenzione.

Sulla base delle suddette considerazioni, e di quelle di cui ai capitoli precedenti risulta necessario apportare, per il triennio 2009-2011, i seguenti correttivi:

1. perseguimento degli obiettivi di risparmio di cui alla circolare Prot. 1860/10;
2. controlli accurati per quanto attiene i telefoni che possono effettuare solo chiamate verso altri cellulari del Comune per evitare ogni tipo di abuso.

La sostituzione delle apparecchiature avverrà, come fino ad oggi, secondo il loro grado di obsolescenza e sulla base delle crescenti necessità di nuovi applicativi, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

## **AUTOVETTURE**

L'Ente è attualmente dotato di n° 4 autoveicoli di cui n° 2 alla Polizia municipale e n° 2 per l'Area tecnica e l'Istituzione:

Il Comune di Monzuno ha adottato misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo. Infatti le autovetture sono riservate esclusivamente ai compiti d'istituto: l'utilizzo è previsto:

1. per gli operatori di Polizia Municipale;
2. per i funzionari dell'Area tecnica per i sopralluoghi che vengono normalmente effettuati e per il messo di notificazione che è funzionalmente agragato all'Area;
3. per gli operatori dell'istituzione per i compiti d'istituto tra i quali l'accompagnamento di anziani ecc.

### **Misure di razionalizzazione nel triennio 2010-2012**

Sulla base delle suddette considerazioni, non risulta necessario apportare, per il triennio 2010-2012, alcun correttivo. Il Comune di Monzuno proseguirà nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo dell'autovettura in dotazione. Eventualmente, se fosse necessario sostituire una vettura e se fosse disponibile, nei prossimi anni un distributore a metano nel territorio potrà essere una scelta corretta quella di acquisire un mezzo a metano o, comunque ecologico.

**L'AREA TECNICA**  
**Milani Ing. Massimo**