



Provincia di Bologna

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 113 del 06/09/2010

**OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI. ( ART. 2 COMMI 594-599 LEGGE 24/12/1997 N. 244)**

L'anno DUEMILADIECI il giorno SEI del mese di SETTEMBRE alle ore 15:30, è convocata, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Carica	Cognome e Nome	Presente
Sindaco-Presidente	SELVA BRUNO	S
Vice Presidente	PINARDI ALDE	S
Assessore	SCOLA GIANNI	S
Assessore	GRUPPIONI MAURIZIO	S
Assessore	GABUSI ANDREA	S
Assessore	ZINI ALESSANDRO	S
Assessore	MAZZANTI LUCA	S
Totale Presenti: 7		Totale Assenti: 0

Partecipa il Segretario Generale del Comune, Sig. FRICANO DANILLO.

In qualità di Sindaco, il Sig. SELVA BRUNO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI. ( art. 2 commi 594-599 Legge 24/12/1997 n. 244)**

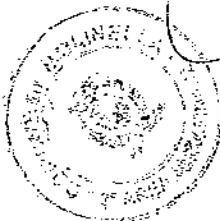
**2' AREA – SERVIZI FINANZIARI**

Parere di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000

***FAVOREVOLE***

Documento rilasciato a seguito di accesso agli atti.  
da utilizzare nel rispetto del mandato di consigliere comunale

Il Dirigente 2' Area  
Servizi Finanziari



- 2 SET. 2010

\*\*\*\*\*

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto e richiamato** l'art.4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Visto l'art. 2 commi 594 e seguenti Legge 244/2007 relativo al monitoraggio dei piani triennali per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture e degli immobili;

Visto la Delibera n. 56/C del 21/12/2009 ad oggetto "Approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento del comune per il triennio 2009/2011;

Visto il regolamento di contabilità approvato con Delib. N. 23 del 22/03/2004 e successive modificazioni ed integrazioni;

Considerato che a consuntivo annuale le Amministrazioni debbono predisporre una relazione da trasmettere alla sezione della Corte dei Conti competente;

Visto la relazione predisposta dal servizio finanziario;

Visto il T.U.E.L. n° 267/00;

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 267/00;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di legge;

### DELIBERA

- Di prendere atto del contenuto del documento relativo alla relazione del piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili. ( art. 2 commi 594-599 legge 24/12/1997 n. 244);
- di trasmettere la relazione consuntiva alla Corte dei Conti Sezione regionale di controllo;
- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/00, con successiva e separata votazione unanime, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Relazione dotazioni

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Danilo Fricano

IL SINDACO  
F.to Bruno Selva

**RELAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI. ( art. 2 commi 594-599 Legge 24/12/1997 n. 244)**

**DOTAZIONI STRUMENTALI**

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro degli uffici, nel corso dell'anno sono pressoché invariate nel numero anche se sostituite in seguito a danneggiamento per evento calamitoso.

Per quanto riguarda le misure di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta sono state approntate le seguenti misure:

- si provvede ad un unico acquisto annuo del fabbisogno hardware sulla base della previsione triennale di acquisti, formulata dal Servizio Informatico; l'acquisto viene fatto previa acquisizione di almeno 5 preventivi e solo a seguito di confronto con condizioni CONSIP ed Intercent-ER;
- l'acquisto delle nuove stampanti è con scheda di rete e stampa fronte retro;
- anche i nuovi fax sono stati acquistati con scheda di rete e possibilità di invio diretto dalle postazioni degli operatori.
- Utilizzo di fotocopiatrici multifunzione attivate come stampante di rete
- Assegnazione di una stampante per almeno due o più postazioni, salvo casi particolari dovuti a logistica o carico di lavoro particolare.

Dal 2005 è operativo il nuovo sistema di protocollazione informatica, che prevede l'acquisizione scannerizzata del documento e assegnazione su scrivania elettronica, con ingente risparmio di carta e immediatezza delle comunicazioni.

Recependo prima la Direttiva 27/11/2003 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le Tecnologie, e successivamente il D.Lgs. 150/2009 (riforma Brunetta della Pubblica Amministrazione) tutti i dipendenti dell'Ente e tutti gli uffici e servizi sono stati dotati di una casella di Posta Elettronica Ordinaria.

E' attiva una casella di posta elettronica certificata in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 82/2005 recante il codice dell'amministrazione digitale. Questi elementi hanno consentito la diminuzione dell'utilizzo di telefoni e fax con un considerevole contenimento della spesa.

Dall'anno 2006 il Comune di Molinella ha attivato il progetto EMAS per il conseguimento della certificazione ambientale che prevede tra gli altri, anche obiettivi di risparmio energetico; a tal fine nel corso dell'anno 2009 sono stati organizzati incontri formativi con i dipendenti, e adottate linee guida e "buone pratiche" di risparmio sulle utenze.

## **Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)**

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro vengono tenute al massimo della loro efficienza, verificando periodicamente lo stato di salute dell'hardware; si tende così a provvedere al loro potenziamento, ove questo sia possibile consentendo in tale modo di avere P.C. capaci di adattarsi il più a lungo possibile ai nuovi software che richiedono maggiori prestazioni tecniche per potere funzionare al meglio.

Nel corso del 2009 hanno subito modifiche in quanto, a seguito di un evento calamitoso dovuto a una fortissima scarica elettrica esterna che ha danneggiato diverse apparecchiature elettriche installate, con Dt. N. 592 data 22/10/2009 si è provveduto a sostituire con hardware di ultima tecnologia:

- centralino e relative schede
- rete LAN
- Pc e relativi monitor
- schede di rete diverse
- stampanti

in dotazione ad alcuni Uffici della sede centrale, nonché sedi distaccate collegate via rete;

Così come previsto dal D. lgs 196/2003 l'autenticazione degli utenti consente l'accesso al sistema ed alle risorse documentali di competenza

Le risorse documentali archiviate a livello di server sono oggetto di back up quotidiano su server locale.

L'accesso alla rete internet viene erogato in forma centralizzata attraverso fibra ottica fornita da Lepida S.p.a..

L'accesso viene protetto sia dall'esterno verso l'intervento attraverso sistema firewall Cisco per garantire l'accesso condizionato così come raccomandato dalla direttiva 02/09 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Siamo in fase di attivazione della firma digitale.

## **Criteri di utilizzo delle stampanti**

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici avviene sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazioni devono essere preferibilmente in bianco e nero e possibilmente condivise in rete

-per esigenze connesse a stampe a colori o di elevata quantità si deve fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in uso presso il centralino grazie al collegamento in rete

- le nuove stampanti da acquistare di norma devono essere preferibilmente delle stessa marca e modello al fine di ridurre le tipologie di materiali di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti

Le forniture delle stampanti sono regolamentate dalle procedure CONSIP

Si conferma un'inversione di tendenza dell'uso delle stampanti a colori tradizionali a getto di inchiostro (il cui utilizzo è antieconomico per l'eccessivo costo del materiale di consumo) verso stampanti laser a colori collegate in rete e laser bianco e nero molto più economiche.

Sempre volto alla riduzione dei costi di stampa si sono sostituiti gli abbonamenti cartacei da una unica versione telematica con profili di accesso multipli.

Così pure si è cercato di introdurre nei bandi di gara per acquisto di beni e servizi, i requisiti di rispetto ambientale.

## Telefonia fissa e mobile

Il Comune dispone di n. 18 linee telefoniche utilizzate nella sede comunale e in quelle dislocate, nei plessi scolastici.

Il servizio di telefonia mobile del nostro Ente è attualmente assicurato con contratto sottoscritto con il gestore TIM, quale individuato a seguito di gara da parte di Intercent-ER.

Nel 2008 è stato attivato il piano di ricognizione e razionalizzazione delle assegnazioni di telefonia mobile; sono state acquisite dai Dirigenti di Area le relative richieste di assegnazioni ai soli collaboratori tenuti ad assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

## AUTOVETTURE

Gli automezzi in dotazione sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'amministrazione.

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico settore non comporta l'impossibilità per i dipendenti degli altri settori di ottenerne l'utilizzo, per cui alcune trasferte partecipazioni a corsi ecc. possono essere effettuate prenotando l'auto per una giornata specifica, in modo tale da garantire la massima fruibilità delle auto tra il personale dell'Ente.

Le misure di razionalizzazione dell'uso al fine del contenimento delle spese riguardano la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite. Il monitoraggio delle spese di carburante e la fruibilità dei mezzi di trasporto in condivisione quando la natura dell'attività lo consente.

La fornitura del carburante, per tutti gli automezzi, avviene utilizzando apposite carte carburante (fuel card) fornite dalla Shell a seguito adesione alla convenzione Consip. Le suddette tessere, abbinata ai singoli servizi, sono dotate di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (pin) utilizzabile presso l'intera rete, garantendo l'applicazione dello sconto Consip su tutto il territorio.

Il gestore della stazione Shell locale applica, inoltre, un ulteriore sconto all'Ente per i rifornimenti eseguiti presso la sua stazione.

Al momento del rifornimento del carburante al dipendente è rilasciato uno scontrino contenente:

- n. identificativo della stazione di rifornimento
- n. della transazione (riportato successivamente in fattura e associato alla targa del mezzo)
- data e ora del rifornimento
- tipologia del carburante
- numero dei litri erogati
- importo al litro
- importo totale del rifornimento
- firma del dipendente che ha effettuato il rifornimento

Le ricevute di rifornimento vengono consegnate dal gestore all'ufficio preposto raggruppate per mensilità al fine degli opportuni controlli.

Dal 2005 le sostituzioni del parco macchine sono state fatte con scelta di automezzi ad alimentazione bi-power (metano/benzina).

Nel 2009, si è provveduto alla rottamazione di n° 8 automezzi a benzina, ante anno 1999; contestualmente sostituite con auto nuove a metano acquistate beneficiando dei relativi incentivi di legge.

L'acquisto è stato effettuato tenendo conto che :

- il DL 5/2009 prevedeva eco-incentivi per l'acquisto di auto con alimentazione a metano, pari a euro 3.500,00 e ulteriori incentivi per la rottamazione di auto immatricolate fino al 31/12/1999 e Euro 0-1 2, di euro 1.500,00 purché il contratto fosse stipulato entro il 31/12/2009 e l'immatricolazione da effettuarsi entro e non oltre il 31/03/2010;
- la legge n. 99/2009 "Legge Sviluppo" estendeva gli incentivi a tutti i veicoli circolanti oltre all'art. 43 in base al quale le Regioni possono esentare dal pagamento della tassa automobilistica regionale per cinque annualità successive i veicoli appartenenti alle categorie internazionali M1 ed N1 su cui viene installato un sistema a metano;
- la fornitura doveva rispettare il metodo "Green Public Procurement" (GPP) poiché la scelta era indirizzata su articoli a basso impatto ambientale, meno inquinanti e meno dannosi per la salute con conseguente riduzione di impatto delle diverse attività sull'ambiente.

In proposito il Direttore Generale ha emanato una Direttiva, Prot. N. 4756 del 27/4/2010, ad oggetto "Disposizioni per l'utilizzo dei veicoli a metano di proprietà comunale" con la quale invita l'utilizzo dei veicoli con carburante a metano e incarica il servizio Economato ad attivare un sistema di controllo dei consumi, mediante l'utilizzo di scheda carburante.

Dalla scheda di seguito riportata si evince il risparmio relativo ad un semestre relativamente al consumo di carburante:

CONSUMI CARBURANTE 1' SEM. 2009									
	lt. gasolio	lt. benzina	Kg metano	lt GPL	spesa gasolio (€)	spesa benzina (€)	spesa metano (€)	GPL (€)	spesa totale (€)
gennaio	2.917,84	514,84	24,76	-	3.105,99	577,03	23,50	-	3.706,52
febbraio	4.438,91	551,63	33,00	-	4.803,29	634,86	31,23	-	5.469,38
marzo	3.595,84	572,52	33,60	-	3.728,45	669,04	31,56	-	4.429,05
aprile	3.656,69	520,55	26,57	-	3.902,45	629,68	23,90	-	4.556,03
maggio	3.725,46	688,88	41,53	-	4.037,08	849,20	37,31	-	4.923,59
giugno	3.689,47	597,89	30,92	-	4.078,80	781,49	27,87	-	4.888,16
<b>TOTALE</b>	<b>35.741,59</b>	<b>5.366,64</b>	<b>390,57</b>	<b>-</b>	<b>38.553,86</b>	<b>6.555,89</b>	<b>356,11</b>	<b>-</b>	<b>45.465,86</b>

CONSUMO CARBURANTE 1' SEM. 2010									
MESI	lt. gasolio	lt. benzina	Kg metano	lt GPL	spesa gasolio (€)	spesa benzina (€)	spesa metano (€)	GPL (€)	spesa totale (€)
gennaio	2.738,78	360,83	52,42	-	3.127,21	470,41	43,31	-	3.640,93
febbraio	4.278,30	640,39	-	-	4.860,55	832,10	-	-	5.692,65
marzo	4.112,18	167,15	510,56	-	4.852,76	223,96	424,26	-	5.500,98
aprile	3.795,27	297,83	315,13	-	4.586,69	410,13	267,87	-	5.264,69
maggio	4.064,68	118,66	385,73	-	5.007,59	163,88	327,84	-	5.499,31
giugno	3.817,22	200,64	300,90	-	4.682,67	273,00	255,84	-	5.211,51
<b>TOTALE sem</b>	<b>26.240,15</b>	<b>1.929,53</b>	<b>1.564,74</b>	<b>-</b>	<b>31.316,95</b>	<b>2.570,84</b>	<b>1.319,12</b>	<b>-</b>	<b>35.206,91</b>

## BENI IMMOBILI

Il Comune di Molinella è proprietario di un cospicuo patrimonio immobiliare ad uso abitativo rientrante nella normativa delle edilizia residenziale pubblica; la relativa gestione viene effettuata a mezzo di apposita convenzione con Acer che cura tutti gli aspetti contrattuali di assegnazione e locazione e quelli relativi alla manutenzione, provvedendo a fornire a consuntivo dettagliato rendiconto funzionale-economico e saldo della parte economico-contabile.

Si è pertanto proseguito il processo di miglioramento delle modalità comunicative con Acer per la gestione del patrimonio di proprietà dell'Ente.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2 comma 222 L.F. 2010 l'Ente ha provveduto entro il termine del 30/6/2010 ad inserire i dati relativi agli immobili di proprietà sul portale "Contodelpatrimonio".



## **Alienazione degli immobili di proprietà comunale**

Il Consiglio Comunale nella seduta del 21/12/2009 ha approvato il piano di alienazione e valorizzazione immobiliare redatto ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008 "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali" prevedendo quindi la quantificazione (n° unità e valore) dei fabbricati residenziali e non ivi dettagliatamente indicati nel patrimonio disponibile del Comune e quindi oggetto della procedura per addivenire alla loro alienazione.

L'Ente è infatti pervenuto alla decisione di alienare una parte del patrimonio ERP comunale, al fine di una più razionale ed efficace gestione del patrimonio medesimo. Nella scelta delle unità immobiliari da inserire nel piano vendita si è data la priorità alle unità immobiliari presenti in fabbricati a proprietà mista, nonché le più vetuste e quindi, più bisognose di manutenzione straordinaria;

relazioni/dotazioni strumentali

*Documento rilasciato a seguito di accesso agli atti,  
da utilizzare nel rispetto del mandato di consigliere comunale*

COMUNE DI MOLINELLA  
PROVINCIA DI BOLOGNA

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto;

Il Presidente  
F.to SELVA BRUNO

Il Segretario Generale  
F.to FRICANO DANILO

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 10/09/2010 ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

- Viene contestualmente comunicata alla Prefettura  
 Viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari

Molinella, li 10/09/2010

Il Segretario Generale  
F.to FRICANO DANILO

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 10/09/2010 ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 267/2000, come risulta da apposita attestazione del messo comunale, agli atti di questo Comune.

Molinella, li .....

Il Segretario Generale  
F.to FRICANO DANILO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. 06/09/2010

Molinella, li 10/09/2010

Il Segretario Generale  
F.to FRICANO DANILO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Molinella, li .....

Il Segretario Generale  
F.to FRICANO DANILO

Il presente documento è conforme all'originale per uso amministrativo

Molinella, li 10/09/2010



Il Segretario Generale  
FRICANO DANILO

*Daniilo Fricano*

Deliberazione della Giunta Comunale N° 113 del 06/09/2010