



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 23 del 19/03/2010

RIFERIMENTI

Proponente
IV Settore

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012 DEL COMUNE DI MODUGNO.



Il giorno venerdì 19 marzo 2010 in Modugno, previo inviti scritti, presso Sede Municipale si è oggi riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1	RANA Giuseppe	Sindaco	Presente
2	COZZI Giuseppe	Vice Sindaco	Presente
3	BLASI Lucia	Assessore	Presente
4	CORRIERO Antonio	Assessore	Presente
5	LIBERIO Vito Carlo	Assessore	Presente
6	MANGIALARDI Giuseppe	Assessore	Presente
7	MASSARELLI Giacomo	Assessore	Presente
8	PASTORE Fedele	Assessore	Presente

CON L'ASSISTENZA DEL SEGRETARIO GENERALE Dott. Oreste COLIO



OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012 DEL COMUNE DI MODUGNO.

Relazione del Settore finanziario – Servizio Provveditorato

Premesso che il comma 594 dell'art. 2 della L. 24.12.2007 n. 244 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, 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;

Preso atto del successivo comma 595 in cui è previsto che nei citati piani triennali siano 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, la pronta e costante reperibilità 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;

Consideralo che:

- 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'articolo 11 del d.lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005);

Dato atto che nonostante i vari solleciti alcuni Settori dell'Ente interessati, ciascuno per la propria competenza, non hanno fornito le informazioni necessarie;

Consideralo che questo Settore Economico Finanziario, attraverso il Servizio Provveditorato ha provveduto a predisporre la proposta di Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2010-2012 sulla scorta della documentazione in possesso e secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008, allegata quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

Che il Piano sarà reso pubblico attraverso l'affissione del presente atto, all'albo pretorio e con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Modugno;

Tutto ciò premesso, si propone l'adozione del presente provvedimento nei termini su esposti;

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO**
Funzionario P.O.
F. to Domenico Proscia

IL DIRIGENTE
F.to dott. Fulvio Gesmundo



LA GIUNTA COMUNALE

Letta e fatta propria la relazione che precede;

Ritenuto dover procedere in merito;

Vista la normativa vigente;

Visto il parere tecnico favorevole espresso in data 19/03/2010 dal Dirigente del Settore Finanziario dott. Fulvio Gesmundo;

Visto il parere contabile favorevole espresso in data 19/03/2010 dal Dirigente del Settore Finanziario dott. Fulvio Gesmundo;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano e con duplice votazione di cui una separata per la immediata eseguibilità attesa l'urgenza;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2010-2012, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, contenente misure finalizzate alla riduzione delle tipologie di spesa ivi indicate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2. comma 594 e segg., della legge Finanziaria 2008;
2. Di individuare il Direttore Generale come referente all'attuazione del predetto piano;
3. Di trasmettere, la relazione di cui sopra, agli organi di controllo interno dell'Ente e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti,.
4. Di provvedere alla pubblicazione del Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2010-2012, all'albo pretorio e con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Modugno;
5. Rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile a termini di legge;
6. Di trasmettere il presente atto a tutti Settori dell'Ente per gli adempimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Segretario Generale
Dott. Oreste Colio

Il Sindaco
Dott. RANA Giuseppe



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

AI SENSI DELL' ART. 49, COMMA 1°, DEL T.U. N. 267/2000 ORDINAMENTO EE.LL.

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA SEGUENTE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

PROPONENTE: IV SETTORE

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
DI FUNZIONAMENTO 2010-2012 DEL COMUNE DI MODUGNO.

NOTE AGGIUNTIVE
NESSUNA

MODUGNO LÌ, 19/03/2010

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DOTT. FULVIO P. GESMUNDO



PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 3, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 344/3007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2010/2012.

A. CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

A.1 DOTAZIONI INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni informatiche del Comune di Modugno.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- fax in dotazione per tutte le aree di lavoro.

Le forniture vengono sempre effettuate utilizzando le convenzioni Consip attive e/o mediante apposite gare.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio CED;
- nel caso in cui un P.C. non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del dirigente di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli Istituti scolastici per le aule di informatica.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva dismissione delle costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete, hanno permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

Premesso quanto sopra è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2010/2012 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo. Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

A.2 TELEFONIA FISSA

E' previsto almeno un apparecchio di telefonia per ogni Ufficio collegato al centralino. Il centralino del Comune è di tipo misto, basato su telefonia tradizionale (analogica) che su tecnologia IP (Internet protocol). Tale soluzione garantisce il contenimento dei costi relativi al traffico interno, in quanto sfrutta le connessioni presenti tra le diverse sedi (sede principale, sedi distaccate). L'Amministrazione Comunale ha un centralino a nolo.

Oltre l' 80 % circa degli apparecchi di telefonia fissa ha la limitazione di chiamata verso i cellulari.

Per gli apparecchi di telefonia fissa, stante la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere una riduzione, ma si provvederà ad effettuare una ulteriore ricognizione al fine di una eventuale e possibile riduzione compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per quanto riguarda le connessioni verso internet l'Amministrazione comunale ha aderito alla convenzione CNIPA utilizzando i collegamenti forniti da TELECOM ITALIA che prevede da contratto una riduzione costante pari al 5% del valore annuo, su un canone già contenuto.

Per lo svolgimento di tale servizio è in vigore apposito disciplinare di utilizzo.

A.3 TELEFONIA MOBILE

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione n. 101 utenze di telefonia mobile che formano una rete interna realizzata principalmente sulla base della specifica Convenzione Consip a nolo per due anni.

Le utenze relative alla rete sono state assegnate in esecuzione della delibera di G.C. n. 67 del 27/05/2003, in relazione alla funzione/servizio svolto. Per lo svolgimento di tale servizio è in vigore apposito disciplinare di utilizzo:

Le carte SIM in base alle varie autorizzazioni sono abilitate nel seguente modo:

Al Direttore Generale al Segretario Generale e ai dipendenti comunali è stato fornito anche il cellulare di servizio mediante convenzione Consip.

Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, sono poste in capo al servizio Provveditorato sono poste, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

E' prevista una verifica e monitoraggio delle spese di telefonia fissa e mobile;

A seguito del censimento e della verifica sono state cessate n. 26 linee telefoniche non più utilizzabili e /o per rilascio locali.

A.4 CRITERI PER LA RIDUZIONE DEI COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO

L'Ente, ha ormai da alcuni anni avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- dal flusso telematico delle determine, delibere, (INFOATTI);
- centro unico degli acquisti (cancelleria, materiale informatico, carta per fotocopie ecc.);

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, saranno impartite disposizioni finalizzate a:

- 1) stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- 2) ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
- 3) utilizzare, quando e possibile, le stampe fronte-retro;
- 4) cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- 5) quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- 6) modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- 7) evitare di utilizzare la stampa a colori.

- 8) riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti;
- 9) riutilizzare le cartelline impiegate per la trasmissione dei Provvedimenti dirigenziali;

B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle auto vetture di servizio del comune di Modugno.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Le auto sono assegnate al Responsabile del Servizio di riferimento.

La fornitura del carburante, per le auto comunali alimentate a benzina e gasolio, avviene utilizzando l'apposita carta Multicard distributore Q8. La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo, è dotata di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN) ed è inoltre utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti di vendita del distributore convenzionato.

La fornitura è stata affidata mediante convenzione Consip.

Periodicamente il Responsabile del Servizio assegnatario dell'autovettura provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

All'interno di ogni autovettura, ad eccezione di quelle assegnate alla Polizia Municipale, dovrà essere presente un giornale di bordo, nel quale devono essere giornalmente registrate, anche in modo sommario, le seguenti informazioni:

- il giorno e l'ora di utilizzo;
- il nominativo del dipendente che utilizza l'auto;
- la destinazione ed il servizio da espletare;
- il giorno e l'ora di rientro in sede;
- i chilometri percorsi.

L'attendibilità del giornale di bordo dovrà essere controllata periodicamente dal Responsabile del Servizio assegnatario dell'autovettura.

Le auto dovranno essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità. Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali. Gli assegnatari delle auto, sono tenuti a curare:

- la manutenzione periodica delle auto;
- le riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture;
- l'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;
- a mantenere la pulizia ed il decoro dell'automezzo.

La sostituzione dei mezzi esistenti o l'acquisto di nuovi sarà effettuata tenuto conto della programmazione complessiva dell'Ente e della gestione complessiva del parco auto.

Prima di ogni sostituzione dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione all'automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio lungo termine.

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico servizio non comporta l'impossibilità per i dipendenti di altri settori di ottenerne l'utilizzo. Ciò soprattutto per mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche i quali, necessariamente, devono servire ad assolvere i compiti d'ufficio di categorie di lavoratori assegnati anche a servizi e/o settori diversi.

C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Modugno o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Con deliberazione di C.C. è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Per razionalizzare le spese l'Ente dovrà:

- 1) procedere alla dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione;
- 2) ridurre le locazioni passive superando le condizioni che le hanno rese necessarie;
- 3) ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati proseguendo il processo di sostituzione delle vecchie caldaie con quelle di nuova generazione e attivando sistemi di risparmio energetico, quali la produzione di acqua calda con pannelli solari, applicazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO
Funzionario P.O.
F. to Domenico Proscia

IL DIRIGENTE
F.to dott. Fulvio Gesmundo



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

AI SENSI DELL' ART. 151, COMMA 4°, DEL T.U. N. 267/2000 ORDINAMENTO EE.LL.

SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA IN MERITO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

PROPONENTE: IV SETTORE

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012 DEL COMUNE DI MODUGNO.

NOTE AGGIUNTIVE

NESSUNA

MODUGNO LÌ, 19/03/2010



IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
DOTT. FULVIO P. GESMUNDO





CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO

Delibera di Giunta Comunale n.23 del 19/03/2010

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2010-2012 DEL COMUNE DI MODUGNO.

E' AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 25/03/2010 COME PRESCRITTO DALL'ART.124 COMMA 1° DEL D.LGS 267/2000



**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
ALBO-NOTIFICHE
Dott. Michele TENERELLI**

ATTESTAZIONE DI ESEGUIBILITA'

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE LA STESSA E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE COME PRESCRITTO DALL'ART.124 COMMA 1° DEL D.LGS 267/2000

MODUGNO LI', 25/03/2010

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
ALBO-NOTIFICHE
Dott. Michele TENERELLI**

