

Città di Cesano Maderno Provincia di Monza e Brianza Codice ente 10963	sigla G.C.	numero 239	data 29.12.2016
---	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------------

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017-2019 (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24.12.2007 N. 244)

N. 239



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il giorno ventinove del mese di dicembre dell'anno duemilasedici alle ore 9.00, nella Residenza Municipale, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale.

Sono personalmente intervenuti i Signori:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	Presente
1	Pietro Luigi PONTI detto Gigi	Sindaco	SI
2	Pietro NICOLACI	Vice Sindaco	SI
3	Luca Teodoro Luigi VAGHI	Assessore	SI
4	Celestino Marco Giorgio OLTOLINI	Assessore	SI
5	Gianpiero BOCCA	Assessore	SI
6	Emanuela MACELLONI	Assessore	SI
7	Salvatore Augusto FERRO	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Laura Mancini.

Il Sig. Pietro Luigi PONTI – Sindaco – assume la PRESIDENZA e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'argomento in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017-2019 (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24.12.2007 N. 244)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO e fatto proprio il documento istruttorio, riportato in calce alla seguente deliberazione, predisposto dall'Area Servizi amministrativi e finanziari da cui risulta la necessità di approvare "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2017-2019, redatto ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007, n. 244;

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, deliberare in merito;

RITENUTO che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 – comma 1 e 2 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente: Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2017-2019, redatto ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007, n. 244, e che alla competente Area Servizi amministrativi e finanziari ai sensi dell'art. 107 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTI I PARERI FAVOREVOLI:

di regolarità tecnica del Dirigente dell'Area Area Servizi amministrativi e finanziari, ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

di legittimità del Segretario Generale, ai sensi dell'Art. 9 – 2 comma, lettera j), del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

allegati quale parte integrante alla presente Deliberazione;

VISTO altresì l'art. 48 del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
2. di condividere ed approvare il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2017-2019, redatto ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007, n. 244, allegati al presente atto in parte integrante e sostanziale;
3. procedere alla pubblicizzazione del documento allegato come stabilito dalla vigente normativa;
4. individuare il Segretario Generale quale referente dell'attuazione del presente Piano ed i Responsabili competenti per singola materia degli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione in esso contenute;
5. di dare atto che la presente deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 – comma 1 e 2 – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e precisamente: Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

2017-2019, redatto ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007, n. 244, e che alla competente Area Servizi amministrativi e finanziari ai sensi dell'art. 107 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

6. di dare atto che ai sensi della L. 241/90 s.m.i., il Responsabile del Procedimento è Giacomina Pulcini.

Quindi, con successiva votazione, a voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

7. dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Pietro Luigi Ponti

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Laura Mancini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio, consultabile sul sito Internet ***www.comune.cesano-maderno.mb.it*** alla sezione ***Albo Pretorio on-line***, per almeno quindici giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. - D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Cesano Maderno, 29.12.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Laura Mancini

Il presente atto diventa esecutivo:

- in data _____, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 - 3° comma - del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.8.2000 n. 267
- in data **29.12.2016**, per immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134 – 4° comma - del T.U.E.L. – D.Lgs. 18.8.2000 n. 267

Cesano Maderno, 29.12.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Laura Mancini



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017-2019 (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24.12.2007 N. 244)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO che

la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca disposizioni volte al contenimento dei costi della Pubblica amministrazione;

che in particolare l'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007, prevede che tutte le Pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'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;

VISTE

- la Determinazione del Segretario Generale n. 134/A dell'11.10.2011, avente ad oggetto "Prescrizioni comma 14, art. 6, D.L. 78/2010: attivazione provvedimenti per il contenimento della spesa delle autovetture comunali";
- la Determinazione del Segretario Generale n. 12/A del 20.1.2012 avente ad oggetto "Definizione criteri per l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari: contenimento della spesa prevista dall'art. 2 comma 595 della Legge finanziaria 2008";

CONSIDERATO che

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni che ne richiedano l'uso (art. 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante esposizione presso l'URP e nel sito internet del comune (comma 598);
- l'UO Provveditorato in collaborazione con l'UO Sistemi informativi, per le dotazioni di propria competenza hanno predisposto la proposta di Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2017-2019;

- a consuntivo annuale dovrà essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

RITENUTO che

tutto ciò premesso e considerato

tutto ciò premesso e considerato

si rende necessario sottoporre alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2017-2019 che indica le principali azioni e linee di intervento che l'Ente intende seguire nell'arco del triennio in tema di razionalizzazione delle spese di cui all'art. 2 c. 594, L. 24.12.2007 n. 244;

PROPONE

1. Alla Giunta Comunale di approvare il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2017-2019, redatto ai sensi dell'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007, n. 244", allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale.
2. pubblicizzare il presente Piano presso l'Ufficio relazioni col Pubblico e pubblicarlo nel sito internet del Comune per tutta la sua validità.
3. individuare il Segretario Generale quale referente dell'attuazione del presente Piano ed i Responsabili competenti per singola materia degli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione in esso contenute.
4. dare atto che la relazione consuntiva annuale riferita al piano triennale di razionalizzazione 2017-2019 verrà trasmessa, ai sensi dell'art. 2, comma 597 della Legge 244/2007, alla sezione regionale della corte dei conti e agli organi di controllo interno.

Cesano Maderno, 22.12.2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Giacomina Pulcini



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 239

DEL 29.12.2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017-2019 (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24.12.2007 N. 244)

Provveditorato

Responsabile del Procedimento: Giacomina Pulcini

PARERI

(ai sensi dell' art. 49 - 1° comma - del T.U.E.L. - D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

La presente proposta di deliberazione è tecnicamente regolare, alla luce anche della vigente normativa in materia.

Data, 23.12.2016

IL DIRIGENTE
EMANUELA MORNATA

La presente proposta di deliberazione è contabilmente regolare, alla luce anche della vigente normativa in materia.

Data, 29.12.2016

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
IL DIRIGENTE AREA
SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI
F.To EMANUELA MORNATA

ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE DEL AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

La spesa di € _____ troverà copertura sul seguente capitolo di bilancio

_____ U.E.B. _____ Entrata Uscita

Impegno provvisorio N.

Impegno definitivo N.

Data, _____

IL DIRIGENTE AREA
SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

PARERE DI LEGITTIMITA'

Art. 9 – comma 2, lettera j, *Regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi.*

Favorevole

Data, 29.12.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA LAURA MANCINI



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE

2017 – 2019

(art. 2 comma 594, Legge 244/2007)

L'art. 2, comma 594 della Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007) stabilisce che le Pubbliche amministrazioni, ai fini del contenimento della spesa, "devono adottare i 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 dell'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."

Il piano elaborato dall'UO Provveditorato e dall'UO Sistemi informativi, per quanto di competenza, è relativo a:

1. Apparecchi di fotoriproduzione, fax e sistemi informatici;
2. Telefonia Mobile;
3. Autovetture di servizio.

I piani sopracitati, come previsto dal comma 598, devono essere resi pubblici con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 20/3/2001 n. 165 (attraverso l'Ufficio relazione con il Pubblico) e dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione digitale (sui siti web istituzionali delle P.A.).

Il comma 597 prevede che le Amministrazioni trasmettano poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Per quanto di competenza, l'UO Provveditorato da diversi anni effettua un attento monitoraggio delle dotazioni di cui sopra con conseguenti attività di razionalizzazione delle relative spese. Si è provveduto altresì a sviluppare, diffondere e consolidare la cultura del risparmio tra le diverse unità organizzative al fine di razionalizzare l'uso delle risorse a favore della realizzazione dei servizi ai cittadini.

Tale operazione è stata effettuata sia per rispondere a precise disposizioni normative che hanno imposto agli enti di adottare misure di contenimento della spesa, sia per le criticità di bilancio che hanno reso comunque necessario un processo generalizzato di razionalizzazione.

1) APPARECCHI DI FOTORIPRODUZIONE, FAX E SISTEMI INFORMATICI

a) APPARECCHI DI FOTORIPRODUZIONE E FAX

Nel 2016 la dotazione nell'Ente è la seguente:



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

n. 12 fax;

n. 25 stampanti multifunzione di cui una a colori professionale presso l'Ufficio stampa e una a colori presso l'ufficio decentrato dei Lavori Pubblici;

n. 29 stampanti con funzioni specifiche (sportelli, stampa etichette protocollo, stampa certificati – nella maggior parte in condivisione di rete).

La collocazione delle suddette dotazioni è stata operata ed attuata nel corso degli anni precedenti in collaborazione con la U.O. Sistemi informativi, tenendo in considerazione la sede e l'ubicazione delle Unità Operative ed analizzandone l'effettiva necessità.

L'intervento di razionalizzazione delle dotazioni è stato effettuato in modo graduale pervenendo ad un condiviso utilizzo delle risorse strumentali tra più unità operative, riducendo quindi il numero delle attrezzature assegnate nell'ambito di ciascuna area. Dopo tale processo le variazioni effettuate riguardano essenzialmente la loro sostituzione, in quanto antieconomica la riparazione.

Tutte le attrezzature sono di proprietà dell'Ente in quanto non è stato più considerato conveniente attivare la scelta del noleggio soprattutto a fronte della riduzione dei costi di acquisto delle stampanti multifunzione di media categoria - 25/30 copie/m - che sono le attrezzature più utilizzate negli uffici comunali.

Le attrezzature, acquistate dopo attenta verifica delle caratteristiche e necessità dei diversi uffici collegati in rete, a dicembre 2016 sono le seguenti:

	UFFICIO	MODELLO	ACQUISTO
1	STAFF SINDACO	D-Copia 253 MF Plus	124/C 10.7.2014
2	ORG./PERSONALE	D-Copia 3200 30 copie/M	63/C 31.3.2014
3	SEGRETERIA	D-Copia 3500 MF	39/C 28.2.2014
4	ACC. MUSICALE -Via Cerati, 11	TA Triumph Adler DC 2128	21/C 11/2/2010
5	FINANZIARIO	olivetti D-Copia 253 MF plus	156/C 14/8/2015
6		olivetti D-Copia 5500 MF	128/C 4/7/2013
7	CENTRO STAMPA	olivetti D-Copia 500	242/C 12/10/2005
8		dupl. Digitale DUPLO DP.4308 ditta Sergros	120/C 23/5/2005
9		olivetti D-Copia 800	220/C 26/9/2008
10		olivetti D-color MF 350	142/C 28/8/2012
11	PROTOCOLLO	olivetti D-Color MF2613 en	124/C 10.7.2014
12	DEMOGRAFICI	olivetti D-Copia 253 MF Plus	121/C 12/7/2016
13	PIANTONE P.L.	olivetti D-Copia 200 MF	128/C 15.6.2009
14	BIBLIOTECA - Via Borromeo ,5	olivetti D copia 20 W	159/C 28/6/2006
15	ISTRUZIONE	olivetti D-Copia 3001 MF	95/ C 4/6/2010
16	ASS. SOCIALI	olivetti D-Copia 253 MF Plus	63/C ... 31.3.2014
17	SOCIALE - AMMINISTRATIVI	olivetti D-Copia 253 MF Plus	121/C 12/7/2016
18	URBANISTICA	olivetti D-Copia 250 MF	78/C 10/4/2007
19	UFFICIO MESSI	olivetti d-copia 3504 MF	166/C 20/8/2013



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

20	ED. RESIDENZIALE	olivetti D-Copia 253 MF plus	13/C	4/02/2015
21	URP	Olivetti D-Copia 253 MF plus	225/C	22.10.2015
22	POLIZIA LOCALE	Olivetti D-Copia 253 MF plus	225/C	22.10.2015
23	AREA TECNICA - Via Fermi	olivetti D-Copia 3001 MF	128/C	4/7/2013
24		olivetti D-Copia 250 MF - INGRESSO	53/C	7/3/2007
25		olivetti D-Color Plus 222 MF	34/C	3.3.2016

La stampante MF a colori, utilizzata dall'UO Urbanistica dal 2012 per l'approvazione del piano di governo del Territorio, è stata acquistata "usata da noleggio", quindi ad un prezzo molto più contenuto rispetto ad un macchinario nuovo. Essendo una stampante di tipo "professionale" i costi di stampa (in particolare il consumo dei toner/colore) sono molto più contenuti.

Tale attrezzatura è stata posizionata presso l'Ufficio stampa per consentirne l'utilizzo, oltre che all'UO Urbanistica, anche per le necessità di tutti gli altri uffici. L'utilizzo viene monitorato dall'UO Provveditorato.

Una ulteriore stampante a colori è posizionata presso l'Ufficio protocollo ma viene utilizzata esclusivamente per stampe in bianco e nero. E' stata acquistata ad un costo ridotto della metà rispetto ad una stampante con le medesime potenzialità (26 copie/m – basso costo consumabili), non ha l'opzione della stampa in formato A3 che, comunque, non è indispensabile per le necessità dell'ufficio che la utilizza.

Nel corso del 2016 è stata acquistata un'ulteriore stampante a per la sede staccata di Via Fermi, in cui opera la maggior parte dell'area Tecnica. Per contenere i costi sono state concordate delle regole di utilizzo con il Dirigente dell'area.

Oltre alla stampante a colori il Centro stampa utilizza tre fotocopiatori MF per l'esecuzione di lavori per quantità massive e/o per finiture particolari (creazione di libretti ed opuscoli, rilegature, ecc.), i cui costi copia b/n sono inferiori a quelli delle fotocopiatrici multifunzione distribuite nelle varie Unità Organizzative, nonché dei costi previsti dallo stampatore individuato mediante gara pubblica.

Data l'obsolescenza della stampante D-Copia 500 utilizzata dal Centro stampa, nel corso del prossimo anno sarà indispensabile provvedere alla sua sostituzione. Un'alternativa valida all'acquisto di una nuova stampante è verificare la possibilità di acquisire sul mercato, così come operato per la stampante a colori o per la stampante del Protocollo, una stampante usata che possa offrire le necessarie garanzie di funzionalità e bassi costi di manutenzione.

Azioni di razionalizzazione della spesa:

1. Persistere nell'attività di controllo/informazione per il corretto utilizzo dei macchinari quali, ad esempio, stampare i documenti quando sia effettivamente necessario ed utilizzare la modalità di stampa fronte/retro allo scopo di contenere in modo significativo l'uso della carta, del toner e dei consumabili in genere. Preferire il Centro stampa comunale quando il quantitativo di stampe da produrre è elevato.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

2. Sviluppare strategie, in collaborazione con gli uffici competenti, sulle modalità di utilizzo e conservazione dei documenti informatici, relativi a: atti di gara derivati dall'utilizzo delle piattaforme elettroniche (CONSIP, MePa, ARCA, Sintel), contratti stipulati in formato elettronico, fatture elettroniche, con l'obiettivo di eliminare la stampa di tali documenti.
3. Nella stessa ottica, di cui al punto precedente, stabilire in collaborazione con l'UO Sistemi informativi, l'acquisizione di stampanti di rete multifunzione dotate degli accessori con funzionalità di copie in fronte/retro, ma soprattutto di scanner e implementare l'utilizzo delle nuove tecnologie come la posta elettronica e di salvare i documenti in modalità elettronica;
4. Prediligere le convenzioni Consip/ARCA per l'acquisto delle apparecchiature e dei prodotti consumabili ovvero, come effettuato nell'anno 2016, utilizzare i prezzi benchmark di Consip, come base d'asta per la richiesta di offerta mediante il MePa o Sintel con ODA o RDO, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.
5. Proseguire, in collaborazione con l'UO Sistemi informativi, negli interventi di razionalizzazione delle stampanti di piccole dimensioni, se non utilizzate per programmi specifici (p.es. sportelli, stampa etichette protocollo, certificati ecc.) o legate a peculiari necessità, pervenendo ad un razionale e condiviso utilizzo delle risorse strumentali riducendo quanto più possibile il numero delle attrezzature nell'ambito di ciascuna unità;
6. Acquistare stampanti MF previo monitoraggio dei costi (reperibili in convenzione Consip/Arca o nel mercato elettronico MePa) verificando il miglior rapporto qualità prezzo, in base alle necessità di stampa degli uffici che ne usufruiscono.

b) SISTEMI INFORMATIVI

Nell'ambito della razionalizzazione dei beni strumentali, la UO Sistemi Informativi opera già da tempo in tal senso, per i beni sia hardware che software di propria competenza.

Nel dettaglio sono state implementate le seguenti azioni:

- utilizzo di software open source, in luogo di acquisto di licenze ex novo, ove le caratteristiche tecniche siano compatibili. La scelta d'adottare di licenze open source viene sempre valutata anche in relazione ai costi indiretti della loro adozione;
- sviluppo interno alla UO di applicativi web based, soluzione che garantisce costi inferiori e sviluppo di procedure più aderenti alle effettive necessità dell'Ente;
- razionalizzazione delle risorse hardware lato server, con una redistribuzione dei compiti assegnati alle singole macchine;
- utilizzo della tecnologia di virtualizzazione per server e postazioni di lavoro con usi particolari: la virtualizzazione permette di predisporre su di un'unica macchina fisica più macchine virtuali, garantendo una riduzione dei costi di acquisto e manutenzione degli apparati e di consumi di energia elettrica sia per l'alimentazione delle apparecchiature, sia per l'alimentazione degli impianti di condizionamento della sala macchine;



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

- gestione interna delle attività di assistenza e manutenzione delle postazioni di lavoro dell'Ente;
- gestione interna delle attività di progettazione, installazione, attivazione, assistenza e manutenzione delle strutture lato server dell'Ente.

Apparecchiature in dotazione alle Aree del comune di Cesano Maderno		
Area	N.	Apparecchiature
Area servizi di Staff	35	P.C.
	3	Notbook
	1	Videoproiettore
	1	Videocamera digitale
	12	Server dipartimentali
Area Servizi al Territorio, all'Ambiente ed alle Imprese	39	P.C.
	1	Notbook
	2	Plotter inkjet di rete
Area Servizi alla Persona ed alla Famiglia	33	P.C.
	1	Notbook
Area Servizi Promozione Territoriale e Affari Generali	21	P.C.
	1	Notbook
	1	Videoproiettore
Area Servizi Finanziari ed Amministrativi	24	P.C.

2) TELEFONIA MOBILE

Nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, particolare attenzione viene dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile (art. 2, comma 595, della Legge Finanziaria 2008). A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzo dei cellulari.

Da un lato quindi si indica la necessità che il loro utilizzo sia consentito solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché la limitazione di tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione è che le amministrazioni devono, non solo darsi specifiche regole, ma prestare altresì attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzo degli stessi.

Questo Comune, con determinazione del Segretario generale n. 12/A del 20.1.2012 ha rivisitato, meglio esplicitato e disciplinato le modalità di assegnazione ed i criteri di utilizzo dei telefoni cellulari di servizio.

La rivisitazione delle assegnazioni effettuata in base a quanto stabilito dalla determinazione sopra citata ha prodotto una diminuzione dei cellulari "ad personam" e l'assegnazione dei cellulari "in condivisione" che ha permesso all'Ente un maggior risparmio rispetto agli anni precedenti. Di conseguenza, nel triennio 2012-2014, i costi del traffico dei cellulari per i dipendenti comunali e dirigenti in contratto Vodafone non ha superato la media annua di € 2.500.00. La maggior parte delle Sim assegnate è rimasta molto al di sotto della spesa minima annua/cellulare che veniva stabilita in convenzione Telecom-Consip (€ 157,92 essenzialmente per spese riferite alla tassa di concessione governativa e abbonamento bimestrale, traffico escluso).



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

Negli anni successivi si è proseguito con il contratto di telefonia mobile Vodafone che prevede un "borsellino" ricaricabile con pagamento in base ai soli consumi (nessun costo aggiuntivo per tassa di concessione governativa o costo per abbonamento). Il contratto Vodafone prevede il pronto utilizzo di 48 SIM. Questo contratto risulta più conveniente rispetto al contratto Consip in quanto viene utilizzato per la sola fonia, con costi molto contenuti da parte della maggior parte del personale dell'Ente e, altresì, per la possibilità di utilizzare le SIM per gli allarmi degli ascensori che, essendo desueti e non supportando SIM "machine to machine", necessitano di dati di fonia. Il costo annuo di queste ultime SIM è pari a 0 per 13 delle 14 SIM utilizzate per gli allarmi.

Si proseguirà pertanto con il contratto Vodafone, che, per le necessità dell'Ente, risulta ancora comparativamente più conveniente rispetto alla convenzione Consip in quanto, pur avendo un costo/minuto maggiore, il contratto non prevede il pagamento di canoni e di tassa di concessione governativa.

Viceversa, per coloro che utilizzano la funzione fonia e la funzione dati, (quasi esclusivamente i dirigenti), si proseguirà con la convenzione Consip/Telecom che ha condizioni sicuramente molto più favorevoli in caso di maggiore utilizzo della fonia e, soprattutto, per la connessione dati. Viene data inoltre la possibilità di noleggiare, a costi contenuti, i terminali adatti a tali connessioni (smartphone).

Azioni di razionalizzazione della spesa:

Per le modalità di assegnazione ed i criteri di utilizzo dei telefoni cellulari si continuerà a fare riferimento alla determinazione del Segretario generale n. 12/A del 20.1.2012.

Tali criteri stabiliscono:

1. l'assegnazione di telefoni cellulari "ad personam" al Sindaco, al Vice Sindaco, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed al solo personale dell'Ente con esigenze di reperibilità particolari o che svolge frequentemente l'attività al di fuori della sede comunale;
2. "assegnazioni collettive" permanenti o temporanee, in base all'effettiva necessità della specifica Area o Unità Organizzativa. In questo caso la richiesta deve essere fatta dal Dirigente responsabile dell'Area e vistata per accettazione dal Segretario Generale;
3. la possibilità di effettuare, in caso di necessità, telefonate personali anteposando il codice "9" ponendo le rispettive spese a carico dell'utilizzatore. Per contenere tale tipo di spesa è prevista l'assegnazione di cellulari dual-sim. In caso di Sim acquistate mediante Consip, la convenzione prevede che le eventuali telefonate personali vengano addebitate direttamente sul conto corrente personale dei possessori della SIM;
4. al fine di accertare il corretto utilizzo dei cellulari sono previsti controlli che possono essere effettuati tramite sorteggio, ovvero specifici, nel caso di scostamenti significativi dalla media dei consumi riferiti alla tipologia dell'attività svolta.

Si proseguirà comunque nel monitoraggio del traffico telefonico per verificarne la convenienza e per l'eventuale migrazione delle SIM che presenteranno un maggior traffico, al contratto



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

Consip/Telecom, previa verifica e controllo del corretto utilizzo dei cellulari che presentano scostamenti significativi dalla media dei consumi riferiti alla tipologia dell'attività svolta.

3) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il contenimento delle spese relative all'utilizzo delle risorse di cui alla lett. b), art. 2, c. 594 della Legge finanziaria 2008 (auto di servizio), è stata oggetto di molteplici interventi normativi. Attualmente l'art. 1, comma 143, Legge n. 228/12 ("Legge di stabilità 2013"), dispone il divieto, fino al 31 dicembre 2015, di acquisto di autovetture e di stipula di contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture. La Legge di stabilità 2016 (L. 28/12/2015, n. 208, comma 636) ha prorogato tale divieto sino al 31.12.2016.

L'art. 5 c. 2 del D.L. 6-7-2012 n. 95, (*modificato dalla legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135 e dall' art. 1, comma 315, L. 27 dicembre 2013, n. 147, e sostituito dall'art. 15, comma 1, D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 giugno 2014, n. 89*) stabilisce che a decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio, la locazione e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi.

Il DPCM del 25 settembre 2014 all'art. 3 comma 3, stabilisce che le Pubbliche amministrazioni rinnovano il parco auto mediante acquisizione in locazione o noleggio di autovetture di servizio o mediante l'utilizzo di buoni taxi. All'art. 4 stabilisce altresì che se non si provvede all'adempimento del censimento permanente delle autovetture ed alla sua pubblicazione, le spesa non potrà superare il 50% rispetto all'anno 2013.

Restano escluse da tali prescrizioni le autovetture adibite ai servizi istituzionali di *"tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile"* e per i *"servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza"*.

Per le misure di contenimento della spesa delle autovetture di cui sopra si fa riferimento altresì a quanto previsto per le "spese per missioni" contenute nell'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010, del parere delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti n. 8/2011 in materia di indennizzo ai dipendenti in caso di utilizzo del mezzo proprio e alla questione di legittimità costituzionale affrontata dalla Corte costituzionale, con sentenza 23 maggio 2012 - 04 giugno 2012, n. 139 (Gazz. Uff. 13 giugno 2012, n. 24, 1^a Serie speciale).

Nel parco auto dell'Ente non sono presenti *"auto di rappresentanza assegnate ad uso esclusivo con o senza conducente"* (cd. Auto blu).

Nel corso degli anni precedenti sono state alienate 5 autovetture di servizio, pertanto il parco macchine relativo alle *"auto di servizio"* è composto da 7 autovetture di servizio di cui 4 in condivisione fra uffici, con le caratteristiche sotto riportate.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

	MODELLO	TARGA	SERVIZIO	IMMATRICOLAZIONE	ALIMENTAZIONE	NOTE
	alfa 166 JTD	CJ447VE	Autisti/messi	23/10/2003	gasolio	ALIENATA 2012
	fiat panda 900 i.e.	AM317LS	Ris.Finanziarie	26/11/1996	benzina	ALIENATA 2013
	fiat panda 1000 S	MI 8Z2628	LL.PP./manutenzione	28/07/1993	benzina	ALIENATA 2013
	fiat panda 900	AM318LS	LL.PP./ecologia	26/11/1996	benzina	ALIENATA 2015
	fiat panda	BE913CK	Serv. Persona	15/06/1999	benzina	ALIENATA 2015
1	fiat punto 1200	DE532TT	Autisti/messi	31/01/2007	Benz/metano	
2	fiat panda	DJ754KH	Autisti/messi	20/09/2007	Benz/metano	
3	fiat punto	CJ686TS	Ris. Finanziarie	12/11/2003	gasolio	
4	fiat punto multijet 1.3	CP579DT	LL.PP. /manutenzione	28/06/2004	gasolio	
5	fiat panda 900	BE916CK	LL.PP./manutenzione	15/06/1999	benzina	
6	fiat panda	BE915CK	LL.PP/tecnico	15/06/1999	benzina	
7	fiat panda	BE914 CK	Ed. privata	15/06/1999	benzina	

Nel corso dell'anno 2014 è stato promosso il servizio di car sharing ecologico a favore della cittadinanza, infatti presso il parcheggio antistante la stazione ferroviaria sono stati posizionati quattro stalli di sosta per le auto endotermiche a basso impatto ambientale e relativi dispositivi tecnici necessari per la ricarica elettrica degli automezzi. Successivamente sono stati posizionati due ulteriori stalli, per auto endotermiche a basso impatto ambientale nell'area parcheggio adiacente al palazzo comunale.

Il servizio di car-sharing mette a disposizione una flotta di veicoli, tutti a bassa emissione di agenti inquinanti, sempre disponibili in aree di parcheggio riservate, pagando solo per il loro effettivo utilizzo. Il servizio comprende il costo del carburante, l'assicurazione, la tassa di proprietà, la manutenzione ordinaria e straordinaria, ma, soprattutto, offre importanti benefici sociali legati alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e ai costi sociali derivanti dalle conseguenze sulla salute causate dalle emissioni dei veicoli.

Considerato che la maggior parte del parco macchine comunale comprende auto vecchie, per i motivi ecologici e i benefici sociali sopra riportati, anche l'Amministrazione Comunale ha usufruito di tale opportunità mettendo a disposizione un ufficio per la prenotazione ed il monitoraggio dell'utilizzo condiviso proseguendo con la dismissione delle auto.

Nel corso del 2016 viste le difficoltà emerse per l'apertura delle auto parcheggiate nella zona adiacente il palazzo comunale, si è valutata la possibilità di acquisire mediante car sharing di un'auto elettrica dedicata all'ente, per metterla a disposizione di tutti gli uffici comunali, con installazione di una presa elettrica dedicata in uno dei box del Comune.

Nel corso del prossimo triennio si procederà, a verificare l'opportunità di dismettere le auto più vetuste ed inquinanti tra le auto di proprietà, salvaguardando la possibilità di svolgere i fondamentali servizi istituzionali.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

Le autovetture di servizio in dotazione agli uffici comunali possono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'amministrazione comunale, esclusivamente durante l'orario di lavoro e/o di reperibilità.

Gli ultimi acquisti delle auto di servizio risalgono al 2007 e sono stati effettuati privilegiando quelli a minor impatto ambientale ed a minor consumo.

In merito al parco auto complessivo dell'Ente, al fine di monitorare i costi di gestione si provvede ad adottare le seguenti misure:

- aggiornamento periodico dei dati tramite l'utilizzo di un software, predisposto dal SIC dal 2009, dedicato alla gestione dei mezzi in dotazione che permette la condivisione delle prenotazioni e consente alla UO Provveditorato di determinare, per ogni singolo automezzo (compresi i mezzi in dotazione alla Polizia Locale e al servizio sociale, esentati dalle norme di razionalizzazione sopra citate) il costo complessivo diretto: carburante e chilometraggio, manutenzione, assicurazione e bollo. Il software è predisposto altresì per la prenotazione degli automezzi;
- determinazione del costo annuale d'esercizio delle autovetture;
- determinazione del costo annuale del servizio di car-sharing (sino a luglio del 2016).

Con determinazione del Segretario generale n. 134/A dell'11.10.2011 sono stati definiti i "provvedimenti per il contenimento della spesa delle autovetture comunali" che ha previsto una serie di misure per il contenimento della spesa per l'utilizzo delle stesse:

Azioni di razionalizzazione della spesa:

1. Proseguire nelle azioni già tracciate con la determinazione del Segretario generale n. 134/A dell'11.10.2011 in cui sono stati definiti i "provvedimenti per il contenimento della spesa delle autovetture comunali";
2. Confermare le disposizioni per l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio. Nel dettaglio, il dirigente può autorizzare l'uso del mezzo proprio, in sostituzione del mezzo pubblico e del mezzo di servizio, esclusivamente qualora non siano disponibili e ove ciò determini un più efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi.
In caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, viene riconosciuto un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici.
3. Proseguire con l'acquisto di carburante attraverso CONSIP, rifornendosi presso i distributori che aderiscono a tale convenzione.
4. Effettuare un'ulteriore verifica per proseguire con la razionalizzazione della spesa dell'autoparco per una ottimizzazione dell'utilizzo dei vari mezzi (azione conseguente da una gestione ottimale delle prenotazioni), considerando il distacco dalla sede centrale del Comune (Piazza Arese) dell'Area Servizi al territorio, all'ambiente e alle imprese – LL.PP., situata in Via Fermi;



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Provveditorato

5. Verificare il miglior impiego del car sharing, proseguendo nella dismissione/vendita all'asta degli autoveicoli.

Cesano Maderno 22.12.2016