

COMUNE DI TRAVO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 37

ADUNANZA DEL 14/04/2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO .

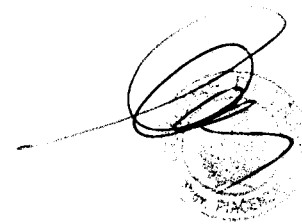
L'anno duemiladieci addì quattordici del mese di aprile alle ore 21,00 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
1 - ALBASI LODOVICO	SI	
2 - VALLA ROBERTA		SI
3 - GUASTONI GILBERTO	SI	
4- MAZZOCCHI LUIGI	SI	
5- TAGLIAFERRI PIETRO	SI	
	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Ferdenzi Adriano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor Albasi Lodovico nella Sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Trasmessa per competenza all'ufficio: Segreteria Ufficio Tecnico Ragioneria Tributi
 Anagrafe Altro : _____



OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 2, comma 594 lett. a) della legge 24.12.2007 n. 244 (Legge finanziaria 2008), che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. L.gs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazione 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;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lett. a), delle 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 alla 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. L.gs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. L.gs. n. 82/2005;

VISTO che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definite con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze relative a:

- a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi
- b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

RITENUTO, pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. c) del comma 594, adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. a) e b);

VISTO il Piano triennale predisposto dall'Ufficio Ragioneria contenente i criteri di razionalizzazione nell'assegnazione ed utilizzo delle seguenti dotazioni strumentali: personal computers, stampanti, fotocopiatrici, telefax, telefoni cellulari;

VALUTATO il suddetto Piano rispondente alle finalità della legge n. 244/2007, tenuto conto delle esigenze di tipo organizzativo necessarie al fine di assicurare l'efficacia operativa dei servizi e, nel contempo, l'economicità della gestione;

DATO ATTO che il presente piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. L.gs. 267/2000;

Con voti unanimi, favorevoli e palesi

DELIBERA

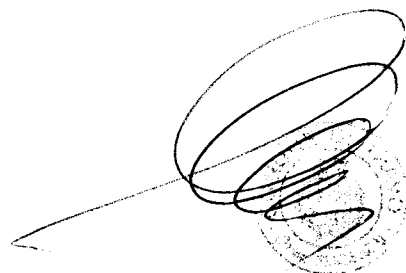
1) Di approvare l'allegato Piano triennale 2009/2011 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro, previsto dalla lett. a) del comma 594, e comma 595 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) Di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

3) Di trasmettere a tutti i Responsabili di Servizio copia del presente provvedimento, affinché, nel presentare, alla fine di ciascun anno i propri fabbisogni per l'anno successivo, tengano conto dei criteri adottati

3) Di pubblicare la presente deliberazione, oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, nel sito Internet di questo Comune

4) Di dichiarare, con separata unanime votazione, urgente ed immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

PARERI

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo, li 16/04/2010

IL RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO

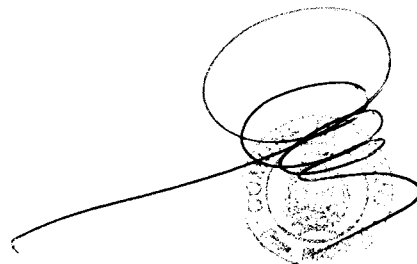
Colle Carlo

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere _____ ex art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00

Travo li 16 Aprile 2010

IL RESPONSABILE DEL SERV. INTERESSATO

Sebastiani Marco



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 37 DEL 14/04/2010

PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personal computers, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc..

Il presente piano è adottato in adempimento dell'art. 2, commi 594 lett. a) e 595 della Legge 24.12.2007 n. 244 ed ha natura organizzativa.

Le dotazioni strumentali oggetto di misure di razionalizzazione dell'utilizzo, al fine della riduzione della spesa sono:

Personal computers
Stampanti
Fotocopiatrici
Telefax
Telefoni cellulari

CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Le dotazioni strumentali vengono assegnate alle postazioni di lavoro secondo principi di efficacia operativa e di economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative del dipendente e dell'ufficio in cui è inserito;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri di funzionamento connessi (manutenzione, ricambi, material di consumo, spese di gestione).

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PERSONAL COMPUTERS

Ogni postazione di lavoro è dotata di un personal computer.

L'attuale dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici. In caso di guasto del pc dovrà essere valutato, mediante criteri di convenienza economica, la convenienza alla riparazione o alla sostituzione, tenendo conto di una vita utile del pc di quattro anni.

I pc funzionanti ma obsoleti rispetto all'utilizzo richiesto agli stessi, verranno sostituiti ed assegnati a postazioni che richiedono minori performance.

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE STAMPANTI

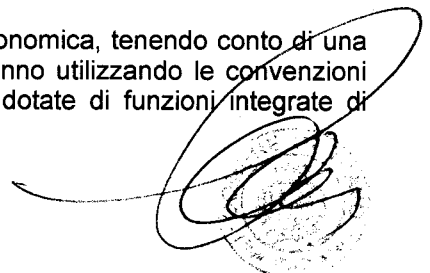
In caso di guasto della stampante dovrà essere valutato, mediante criteri di convenienza economica, la convenienza alla riparazione o alla sostituzione, tenendo conto di una vita utile della stampante ad uso del singolo ufficio di tre anni e ad uso di aree di lavoro di quattro anni.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali ad esempio, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.

Per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate qualità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia.

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE FOTOCOPIATRICI

Per i nuovi fabbisogni dovrà essere valutato mediante criteri di convenienza economica, tenendo conto di una vita utile di quattro anni, la convenienza all'acquisto o al noleggio che avverranno utilizzando le convenzioni Consip. E' inoltre necessario prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (eventualmente a colori).



CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI TELEFAX

Per i nuovi fabbisogni dovrà essere valutato mediante criteri di convenienza economica, tenendo conto di una vita utile di cinque anni, la convenienza all'acquisto o al noleggio che avverranno utilizzando le convenzioni Consip.

Il Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1 – riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
- 2 – divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI TELEFONI CELLULARI

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esso connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). Dall'analisi effettuata risulta che alcune utenze sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita e questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che supporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativa non recuperata dal risparmio sul costo del traffico telefonico;

La dotazione strumentale di telefonia mobile è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

I telefoni cellulari vengono assegnati esclusivamente in relazione alla funzione ricoperta e che richieda pronta e costante reperibilità;

Si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo. Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'art. 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc..

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- 1- divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2- verifica sistematica sull'economicità del piano tariffario praticato

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI TELEFONI FISSI

Per la telefonia fissa si è scelto come operatore Telecom Italia spa.

Si valuterà la possibilità di sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP (Internet protocol), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VOIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia.

Si valuterà, inoltre la possibilità di dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose.

CRITERI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE

La dotazione delle autovetture è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche dei vari uffici comunali.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 marzo di ciascun anno verrà elaborata una relazione circa le azioni intraprese e i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature is a cursive, stylized name.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Albasi Lodovico

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Adriano Ferdenzi

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 27/04/10 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c.1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);

Travo li 27/04/10

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Adriano Ferdenzi

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li 27/04/10



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Adriano Ferdenzi)

Adriano Ferdenzi

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

(x) è stata comunicata nello stesso giorno di inizio pubblicazione

(x) ai capigruppo consiliari (art. 125 1 D.Lgs. 267/00),

() al Prefetto (art. 135 comma 2 D.Lgs. 267/00);

() è stata trasmessa al competente Organo di Controllo in data _____ con Prot. N. _____ a seguito di:

() iniziativa della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 127 comma 3 D.Lgs. 267/00,

() richiesta dei Consiglieri, per il controllo nei limiti dell'illegittimità denunciate ai sensi dell'art. 127 commi 1-2 D.Lgs. 267/00.

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/04/10

(x) perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

() decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/00;

- che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto

dall'art. 124, c.1. del T.U. n. 267/2000, per quindi giorni consecutivi dal 27/04/10

al 12/05/10

Travo li

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Adriano Ferdenzi