ORIGINALE

Verbale di deliberazione
della Giunta Comunale n. 15 del 23/02/2011 .

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - EX ART.2, COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N.244/2007.

L'anno duemilaundici addì ventitre del mese di febbraio alle ore 19 e minuti 30 nella sala delle adunanze, previa l'osservazione di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, sono stati oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
D'ONOFRIO GIUSEPPE	SINDACO	X	
MOTTA LUIGI	VICE SINDACO	X	
DELLA TORRE FRANCESCO	ASSESSORE	X	
TITONE VINCENZO	ASSESSORE	X	
TOZZI NICOLETTA	ASSESSORE	X	
	Totale	5	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Signor DI NUZZO GIULIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor D'ONOFRIO GIUSEPPE , nella sua qualità di SINDACO , assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:
- che la Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, in particolare, l'art. 2 comma n.594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, 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 l'esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:
- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile e soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano 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;
- che il comma 596 prevede, che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione dell' in termini di costi e benefici;

Dato atto:
- che il comma 597 impone alla amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo, con cadenza annuale, una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs.52/2005).

Visto altresì il successivo comma n. 599, relativamente alle ulteriori misure per i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

All'unanimità.

DELIBERA

1) Di approvare l'allegato piano per il triennio 2011/2013 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate.

2) Di invitare tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano.

3) Di provvedere alla pubblicazione del Piano Triennale 2011/2013 sul sito istituzionale dell'Ente.

4) Di demandare ai competenti Responsabili la predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'Ente ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

5) Successivamente, vista l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, con votazione palese unanime espressa per alzata di mano si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.

COMUNE DI GIGNESE

Provincia del V.C.O.

PIANO TRIENNALE 2011 – 2013 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Art. 2 – commi 594 / 598 della Legge 24.12.2007 n. 244

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n.15 del 23.02.2011

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 23/02/2011 .

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - EX ART.2, COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE N.244/2007.

1) Automezzi:

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione:

- n. 1 Fiat Punto in uso ai servizi amministrativi.
- n. 1 Autocarro Bucker in uso ai servizi manutentivi.
- n. 3 Autocarri Porter anch'essi in uso ai servizi manutentivi.

Per la fornitura di carburante non si può aderire alla convenzione CONSIP in quanto il quantitativo minimo da acquistare è decisamente superiore al nostro fabbisogno annuo. Pertanto ci si avvale di una stazione di servizio situata nello stesso Comune di Gignese.

Misure contenitive

Le misure che si intendono adottare per un contenimento delle spese sono pertanto le seguenti:

- razionalizzazione nell'utilizzo delle autovetture, mediante un accorpamento delle commissioni o trasferte da effettuare con gli altri comuni aderenti alla convenzione di segreteria.
- Razionalizzazione nell'utilizzo degli autocarri mediante una più attenta assegnazione dei lavori.

Misure previsionali

Si ritiene di non aumentare il numero complessivo delle autovetture.
All'atto del rinnovo parco autovetture, acquisizione mezzi a minor impatto ambientale ed a minor consumo.
Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".
Adottare tutte le misure necessarie per economizzare sui carburanti, sulle spese di manutenzione e sulle modalità di utilizzo dei veicoli.

2) Fabbricati:

I fabbricati dei quali l'Amministrazione è proprietaria, sono i seguenti:

- Municipio - Via Due Riviere: Locali destinati a sede comunale.

- Fabbricato – Via per Nocco: Locali in parte adibiti ad archivio storico, sede della pro-loco e della banda musicale. Nei periodi delle elezioni anche adibito a seggio elettorale.

- Fabbricato – Piazza Colla: in parte concesso al medico per l'esercizio di medicina di base, con integrale rimborso delle spese per consumo di gas per riscaldamento e di energia elettrica. In parte concesso in locazione ad uso farmacia. Il rimanente appartamento è attualmente inutilizzato.

- Fabbricato – Via al Panorama: Locali adibiti a Museo dell'Ombrello e del Parasole ed a magazzino a piano seminterrato.

- Fabbricato – Piazza Marconi: I locali della parte anteriore sono adibiti a scuola elementare, mentre un locale del retro è utilizzato a biblioteca comunale. I restanti locali sono utilizzati per i bagni pubblici, un magazzino ad uso degli operai ed uno adibito a ricovero mezzi.

- Fabbricato – Viale Stazione: Il fabbricato, ad eccezione di un magazzino a piano seminterrato per il ricovero di attrezzature ed automezzi comunali, è interamente adibito ad alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.), e risultano tutti assegnati.

- Fabbricato – Via del Borgna: L'intera struttura è adibita a scuola materna, e dal 2010 a seggio elettorale in occasione di comizi elettorali.

- Fabbricato – Piazza Caduti: I locali al piano terra sono concessi in locazione alle Poste Italiane. I rimanenti locali sono adibiti in parte ad ambulatorio medico ed in parte a sede di associazioni locali.

- Fabbricato – Via Pra-Pian: Struttura sportiva concessa in locazione ad uso centro sportivo e bar .

- Fabbricato – Via Madonna: Struttura concessa in uso gratuito ad associazione locale ad uso sportivo/ricreativo.

Misure contenitive
I costi per la gestione degli immobili sopradescritti non risultano avere margini di diminuzione, considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento, di alcuni dei predetti cespiti, risulterebbe o impossibile, o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il proseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Misure previsionali
Nel triennio sono previste misure di manutenzione ordinarie e straordinarie delle varie strutture.

3) Dotazioni Strumentali:

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Gignese, a livello operativo, sono attualmente così composte:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows);
- un telefono in dotazione ad ogni ufficio, connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- un telefax in dotazione;
- due fotocopiatrici di cui una avente anche la funzione di stampante e collegata in rete.

E’ attiva un’assistenza tecnica affidata in appalto a ditta specializzata (in quanto non vi sono nella dotazione organica professionalità specifiche nel settore informatico) che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L’approvvigionamento di attrezzature informatiche non ha fatto crescere la spesa relativa alla manutenzione delle dotazione strumentali e l’assistenza ai software in dotazione, nonostante l’esigenza di tenere costantemente in piena efficienza e con tutte le garanzie di sicurezza, la rete informatica comunale. Inoltre, l’acquisto dei softwares di aggiornamento ai programmi in uso, è strettamente correlato ai vari nuovi adempimenti previsti dalle vigenti normative. Quindi si ritiene che le spese attualmente sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche. Non è pertanto ipotizzabile per il periodo di riferimento, un contenimento dei costi attuali.
Si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, ove possibile, l’utilizzo fronte – retro del foglio e di riciclare carta parzialmente utilizzata.

Misure contenitive
Al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:
- gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione della carta.
- le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate fronte-retro.
- gli uffici comunali dovranno incentivare l’utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l’utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario.
- per la razionalizzazione dell’uso del telefax, si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica, ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e di toner.
- Direttiva di spegnimento fisico di tutte le attrezzature informatiche (PC, stampanti ecc..) onde conseguire risparmio energetico;
- Impiego di stampanti laser al posto di quelle a getto di inchiostro;
- Sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica;
- Introduzione della casella posta certificata e delle firme digitali per ogni Responsabile di Settore;
- Utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dati;

Misure previsionali
Sfruttare adeguatamente il servizio e-mail, spostando, ove possibile la corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica ed usando la posta certificata.

Misure per la sicurezza
Per la sicurezza, nelle more dei requisiti richiesti dal Piano di sicurezza approvato, sono attivate le seguenti misure:
- Password personali per Accesso Windows e Accesso alle singole
- procedure applicative;
- Backup giornaliero del server su cassetta e deposito delle stesse nel cassetta di sicurezza della banca dati;

- Conservazione dei CD di ripristino del S.O del server e dei PC Client nonché dei CD di installazione delle periferiche hardware.

4) Telefonia

Non sono stati assegnati apparecchi di telefonia mobile né a dipendenti, né sono in dotazione a Sindaco e/o ad Assessori comunali.

Relativamente al servizio Internet, questo Comune utilizza un sistema WIRELESS con EOLO, tutte le postazioni di lavoro sono adeguate al sistema. E' stata soppressa quindi una linea telefonica A.D.S.L., con relativo risparmio sulle bollette telefoniche.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
D'ONOFRIO GIUSEPPE

Il Segretario Comunale
DI NUZZO GIULIA

==========

Si attesta:
□ la copertura finanziaria (art.153 comma 5 del D.Lgs. 267/2000)
□ la regolarità contabile/tecnica (art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000)

Il Responsabile
MARI Rag. Rosita

□ la regolarità tecnica (art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000),

Il Responsabile

==========

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art.124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000) a partire dal _____

Il Segretario Comunale
DI NUZZO GIULIA

==========

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Esecutiva in data _____
perchè:
□ dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000)
□ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000)

Il Segretario Comunale
DI NUZZO GIULIA