

N. 17 DEL 22.02.2010

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2 COMMI DAL 594 AL 598 LEGGE 244 – 24.12.2007)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che

- La legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- In particolare l'art. 2 – comma 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 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 3. di beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

PRESO ATTO

- 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 ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di 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;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel Piano Triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso Piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza delle operazioni in termini di costi e benefici.

DATO ATTO 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'art. 11 del D.lgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005).

PRESO ATTO della ricognizione effettuata al fine dell'adozione del suddetto Piano Triennale di razionalizzazione di cui all'art. 2 comma 594 della Legge Finanziaria 2008, con riferimento al triennio 2010/2012;

RITENUTO di approvare il suddetto piano nei termini di cui in allegato alla presente deliberazione;

VISTO il parere favorevole reso ai sensi dell'art 49 del T.U.E.L. 267/2000;

CON VOTI favorevoli

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per le ragioni espone in premessa, il Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il periodo 2010/2012 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. DI RENDERE pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e di redigere una relazione a consuntivo inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;
3. DI INVITARE i responsabili di servizio a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici, delle autovetture e dei beni immobili;
4. DI DICHIARARE il presente atto, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del TUEL 267/00.

DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(Art. 2 commi 594-598 Legge 244/2007)

I commi da 594 a 598 dell'art. 2 della Legge finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'adozione delle misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e di alcune tipologie di beni immobili.

I beni individuati dall'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- Dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- Apparecchiature di telefonia mobile.

Di seguito, il presente documento riporta la ricognizione della situazione dell'Ente, le misure di utilizzo adottate e quelle di ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei beni individuati, con il preciso scopo di contenere e ridurre, ove ancora possibile, le spese a questi connesse.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Dotazioni strumentali: Hardware, fotocopiatori a noleggio, macchine da scrivere, calcolatrici, distruggidocumenti, scanner e fax.

Le dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro, sia direzionale che operativo, sono attualmente le seguenti:

- Un personal computer per ogni operatore collegato in rete, con sistema operativo, con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (Office di Microsoft) e con gli applicativi specifici per le funzioni del settore
- Un collegamento ad una stampante individuale (escluso l'ufficio anagrafe che dispone di 2 stampanti)
- Un telefono connesso alla centrale telefonica

Ad ogni postazione di lavoro corrisponde un operatore.

L'assistenza tecnica all'hardware e software è garantita da ditta specializzata e da personale in Convenzione con l'Ospedale Maggiore di Novara.

Di seguito è riportato l'inventario delle dotazioni strumentali

ELENCO COMPUTER

Ufficio amm.vo contabile FUJTSU SIEMENS SCENIC

Ufficio vigilanza IBM – HP VECTRA

Ufficio anagrafe HP COMPAQ -

Ufficio tecnico	HP COMPAQ -
Ufficio segreteria	ASSEMBLATO
Ufficio segretario	ASSEMBLATO
Ufficio sindaco	INTEL-CELERON EXTENSA 5230E

SERVER - HP Proliant ML 110

ELENCO STAMPANTI

Ufficio amm.vo contabile	HP LASER JET 2200
Ufficio vigilanza	EPSON LQ 2080
Ufficio anagrafe	HP LASER JET 1100 – EPSON FX2190
Ufficio segreteria	EPSON STYLUS 1520
Ufficio segretario	HP LASERJET 1018
Ufficio tecnico	HP DESKJET 1120C

ELENCO FOTOCOPIATORI A NOLEGGIO

Per tutti gli uffici

Kyocera Mita KM- 4530

Kyocera Mita KM-C3232KX

ELENCO FAX

Per tutti gli uffici Marca Brother MFC

ELENCO CALCOLATRICI

Calcolatrice Olivetti Logos 692 – Ufficio ragioneria

Calcolatrice Olivetti Summa 220 – Ufficio vigili

DISTRUGGIDOCUMENTI FELLOWES MS 450-C per tutti gli uffici

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici, vengono proposti i seguenti criteri generali_

- L'utilizzo della strumentazione è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità degli uffici e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- Di procedere alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alla necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione dei componenti;
- Di norma gli acquisti verranno effettuati presso fornitori che garantiscono standard qualitativi ed economici da confrontare con i parametri CONSIP;
- L'utilizzo delle singole stampanti dovrà essere limitato al minimo indispensabile;
- Dovrà essere privilegiata nelle comunicazioni esterne l'utilizzo della posta elettronica;
- Le stampe e le copie per uso interno dovranno essere limitate al minimo indispensabile;
- Dovrà essere prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

- N. 1 FIAT UNO Anno immatricolazione 1993 – Targa NO 804354 – Benzina – Area tecnica
- N. 1 FIAT PUNTO Anno immatricolazione 2003 – Targa CJ675FH – Benzina – Area vigilanza
- N. 1 AUTOCARRO Ape Poker Anno immatr. 2003 – Targa NO BD 25297 – Area tecnica
- N. 1 AUTOCARRO Ape 50 – Anno immatr. 2001 – Targa 3BYXV – Area tecnica
- N. 1 AUTOCARRO Renault – Anno immatr. 2009 – Targa DT 712ZG – Area tecnica
- N. 1 FIAT PUNTO – Anno immatr. 2009 – Targa DV463CH – Area amministrativa - con noleggio a lungo termine da Lease Plan Italia Spa – Roma

Le autovetture sono dotate di libretti sui quali sono registrati i chilometri percorsi e gli utilizzatori

Si ritiene di non modificare il numero delle autovetture in dotazione

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA

Il Comune di Borgolavezzaro ha in essere un contratto di telefonia fissa con Telecom Italia per tutti gli uffici e un contratto di telefonia mobile con Vodafone per:

n. 1 vigile

n. 1 Sindaco

n. 1 uffici comunali

n. 1 tecnico

n. 3 operatori

L'assegnazione dell'apparecchio di telefonia mobile sarà limitata ai soli casi in cui il personale deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso.

L'Ente individuerà nel rispetto sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica del corrente utilizzo.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Vedi elenco allegato