



Comune di Serra Riccò

Provincia di Genova

Deliberazione del Consiglio Comunale

Copia

N. 8 del Registro Data 04-03-2010	Oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24/12/2007, N. 244).
--	--

L'anno duemiladieci, il giorno quattro del mese di marzo alle ore 18:00, nella sala delle adunanze consiliari del Comune.

Alla Prima convocazione, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

TORRE ANDREA TOMASO	P	REBORA ANDREA	P
AMICO ROSARIO	P	BARABINO LAURA ARMANDA	A
TORRE MARCO	P	SOBRERO ERNESTO GAETANO	P
BALESTRERO ALESSANDRO GAETANO	P	MORESCO FRANCESCO	P
RICHINI TOMASO	P	MORANDO WALTER	P
POGGI ALFIO GIANNI	P	BETTINELLI GIORGIO	P
GRILLO GIOVANNI	P	GROSSO ANDREA	A
LODI CRISTINA	P	CANCELLIERE ANTONINO	P
PARODI ALESSANDRO	P		

Assegnati n.....17.....

Presenti n. 15.

In carica n:17.....

Assenti n. 2.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

- Presiede il Signor TORRE ANDREA TOMASO nella sua qualità di SINDACO
- Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE CENTO PAOLA -la seduta è Pubblica
- - Nominati scrutatori i sigg.:
TORRE MARCO
MORANDO WALTER
CANCELLIERE ANTONINO

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere.....favorevole

Allegato "B"

Premesso che l'art. 2, c. 594 della Legge 24.12.2007, n. 244 dispone 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 mobiliari 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;

Considerato che:

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno ed alla sezione 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 D. Lgs. 82/2005;

Dato atto che i Servizi dell'ente, ciascuno per la propria competenza, hanno fornito le informazioni necessarie alla elaborazione del piano;

Vista la proposta di Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2010-2012 elaborata dal Servizio Finanziario e del Personale tramite l'U.O.P. Contabilità, Gestione Economica del Personale, Economato, Bilancio e Tributi, allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il Piano sarà reso pubblico attraverso l'affissione del presente atto all'Albo Pretorio e con la pubblicazione sul sito internet del Comune;

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visto il T.U.E.L. 267/2000 e ravvisata la propria competenza all'adozione del provvedimento;

Acquisito il parere favorevole della Responsabile dell'Unità Operativa di Progetto U.O.P. "Contabilità, Gestione Economica del Personale, Economato, Bilancio e Tributi" competente in relazione alla materia oggetto del giudizio, in merito alla regolarità tecnica della presente proposta;

PROPONE

1. di approvare per le motivazioni di cui in premessa il Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2010-2012 elaborata dal Servizio Finanziario e del Personale tramite l'U.O.P. Contabilità, Gestione Economica del Personale, Economato, Bilancio e Tributi, allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale ai sensi della normativa citata.
2. di dare mandato ai Responsabili dei Servizi e U.O.P. , ciascuno per la propria competenza, per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano e di proporre ulteriori economie di spese future.
3. di incaricare l'U.O.P. Contabilità, Gestione Economica del Personale, Economato, Bilancio e Tributi di predisporre una relazione annuale a consuntivo previa acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie dai Responsabili dei Servizi.
4. di trasmettere la relazione di cui sopra agli organi di controllo interno del Comune ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.
5. di pubblicare il Piano all' Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
6. di trasmettere il Piano ai Responsabili dei Servizi per gli adempimenti di competenza.
7. con separata votazione dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell' art. 134, c. 4 del TUEL 267/2001.

PIANO TRIENNALE 2010-2012 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2, C. 594, LEGGE 24.12.2007, N. 244 "FINANZIARIA 2008"

L'elencazione e la consistenza delle **dotazioni informatiche** è quella di cui all'allegato 1. Si rileva che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, funzionale al mantenimento di standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, è composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi tipici delle competenze dell'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante o collegamento a stampante di rete.

La Direzione Generale, titolare dell'Ufficio Sistemi Informativi, assicura l'installazione, manutenzione e gestione dei software di base ed applicativi utilizzati dai vari uffici e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche avvalendosi dei servizi forniti da ditte specializzate del settore secondo le norme vigenti di contabilità e per gli approvvigionamenti di beni e servizi.

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

- le sostituzioni di P.C. avvengono in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo anche conto del grado di obsolescenza dell'apparecchio;
- nel caso in cui un P.C. non possa sostenere efficacemente la gestione di un applicativo, si valuta prioritariamente la possibilità di utilizzazione in ambito ove sia richiesta una potenza inferiore o di implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio dei singoli posti di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche salvo i casi di guasto irreparabile o di obsolescenza; nel caso di dismissione, viene valutata nell'ordine la possibilità di riallocazione nell'ambito dell'Ente, di assegnazione agli istituti scolastici, di donazione a gruppi ed associazioni locali e di volontariato.

E' previsto per l'anno 2010 l'acquisto di un nuovo P.C. per la Biblioteca capace di supportare la connessione internet per il pubblico e l'upgrade di memoria RAM per i PC con meno di 1024 MB.

Nel corso dell'anno 2010 si prevede l'estensione a tutte le postazioni informatiche di sistemi di stampa a risparmio di inchiostro tramite l'installazione dell'apposito carattere, da utilizzare abitualmente salvo i casi di predisposizione di documenti di particolare importanza che richiedano veste grafica curata.

La **dotazione strumentale ulteriore** (fax, fotocopiatrici e simili) degli uffici risulta dagli allegati 2,3,4,5 e 7.

Si rileva che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell' ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi in quanto funzionali al mantenimento di standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici

La dotazione di **telefonia fissa** prevede un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro, collegato al centralino, con numero interno dedicato.

Nel 2010, a seguito di uno studio in corso, verrà attivato un nuovo contratto telefonico per conseguire risparmi tariffari; è in corso la disdetta di una linea telefonica presso i servizi sociali sostituita da antenna. Si prevede inoltre l' attivazione di modalità IP sul centralino.

Le comunicazioni tra gli uffici sono svolte prevalentemente tramite posta elettronica interna; ciò consente risparmi dei costi di telefonia tra le sedi distaccate ed in generali di produzione cartacea di documenti.

La dotazione di **telefonia mobile** risulta dagli allegati 2,3 e 7.

A seguito della ricognizione effettuata, non si ravvisa la necessità di eliminare apparecchi poiché la loro assegnazione ed il loro utilizzo sono conformi a quanto previsto dal comma 595 dell' art. 2 della L.244/2007.

La dotazione delle **autovetture di servizio** risulta dall' allegato 6. Il loro utilizzo è strettamente finalizzato a compiti istituzionali e di servizio.

Non si rende possibile ricorrere a mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi per alcuni motivi:

- l' estensione del territorio e la sua conformazione orografica;
- l' esistenza di sede distaccata dal Comune per i Servizi Socio Assistenziali, Cultura, Istituzioni Scolastiche e Biblioteca;
- la distribuzione sul territorio degli utenti dei servizi socio- assistenziali e domiciliari;
- l' estensione della rete stradale;
- l' esiguo numero di addetti a servizi esterni disparati che non consentono di fruire contemporaneamente del trasporto.

Le auto sono assegnate al Responsabile del Servizio di riferimento.

La gestione del parco automezzi è assegnata ad incaricato con Responsabilità di Procedimento.

La revisione svolta delle necessità di utilizzo dei mezzi ha consentito di stabilire per il 2010 la dismissione di:

- n. 1 autovettura R4;
- n. 1 autovettura PANDA DANCE (con conservazione delle gomme in buono stato utilizzabili per l' altra);
- n. 1 autovettura UNO;
- n. 1 autovettura LAND ROVER.

Verrà acquistata una FIAT 600 con fondi accantonati sull' esercizio 2009.

La sostituzione dei mezzi esistenti o l' acquisto di mezzi nuovi viene effettuata previa valutazione comparativa in relazione all' automezzo ed all' uso cui deve essere destinato; viene raccomandata la cooperazione tra i servizi in ordine all' utilizzabilità dei mezzi, allo scopo di evitarne la proliferazione.

Non esistono **beni immobili ad uso abitativo o di servizio** ; per quanto attiene gli immobili di proprietà comunale si rinvia all' inventario.

Contestualmente all' adozione del presente piano e del Bilancio di Previsione dell' esercizio 2010 e Pluriennale 2010-2011-2012 è approvato dal Consiglio Comunale il Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni Immobiliari ai sensi dell' art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in Lv. 133/2008, cui si rimanda.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione allegata sub “B”;

Udita l’illustrazione della pratica e dei riferimenti di legge da parte del Segretario Comunale;

Con voti favorevoli n. 11, contrari n. 3 (Bettinelli, Morando, Moresco) e astenuto n. 1 (Cancelliere), espressi in forma palese;

DELIBERA

- Di approvare la proposta allegata sub “B” che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
- Di dichiarare con separata votazione ad esito: voti favorevoli n. 11, contrari n. 3 (Bettinelli, Morando, Moresco) e astenuto n. 1 (Cancelliere), la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c. 4 del T.U. 267/2000.

