

## 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 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, adottino 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 che:

-il comma 595 che nei piani relativi alle dotazione strumentali occorre prevedere misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature 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 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;

-che 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. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

DATO ATTO che:

-si è provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della Legge Finanziaria 2008;

-si è provveduto all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2009-2011 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

## CONSIDERATO:

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impongono una razionalizzazione delle spese finalizzate ad ottenere in termini di gestione una maggiore efficienza dei vari uffici sia per la qualità dei servizi prestati che di impiego delle ore lavorative elementi che lungo a termine comporteranno sicuramente dei benefici anche a carattere economico;
- che il piano triennale è reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

RICHIAMATA altresì la delibera n. 427/2009/PRSE della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo dell'Emilia Romagna, con la quale la Corte dei Conti ha sollecitato il Comune di Ziano Piacentino ad adottare il piano triennale di cui all'art. 2 comma 594 della Legge Finanziaria 2008;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dai competenti Responsabili dei Servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

con votazione unanime e favorevole

## DELIBERA

1. Di approvare per le ragioni espresse in premessa , il Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il periodo 2009/2011 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Ziano Piacentino 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 tutti i Responsabili dei servizi 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 ai beni immobili;

Successivamente;

## LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA l'urgenza,  
VISTO l'articolo 134 comma 4 del D.Lgvo N.267 del 18/08/2000 ;  
Con voti unanimi e palesi legalmente espressi

## DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

COMUNE DI ZIANO PIACENTINO  
Provincia di Piacenza

Allegato alla delibera di G.C. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART.2 COMMI 594-598 DELLA LEGGE 244/2007).

PARERI OBBLIGATORI  
(Art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Tecnico  
(Arch.Emanuela Schiaffonati)

\_\_\_\_\_

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Finanziario  
(Galli Dott.Gian Paolo)

\_\_\_\_\_

**Allegato "A" alla delibera di G.C. n. 66 del 10/12/2009**

**PIANO TRIENNALE  
2009/2010/2011**

**DI RAZIONALIZZAZIONE  
SPESE DI FUNZIONAMENTO**

**( art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244)**

**Le dotazioni strumentali anche informatiche** che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

<b>DOTAZIONI STRUMENTALI</b>	<b>SITUAZIONE AL 31.12.2008</b>
<b>SETTORE FINANZIARIO:</b>	
Personal computer	2
Stampanti	2
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO:</b>	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Stampanti Aghi	2
Macchina da scrivere	1
Scanner	1
Gruppo di continuità	2
<b>SETTORE TECNICO:</b>	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Macchina da scrivere	1
<b>POLIZIA MUNICIPALE:</b>	
Personal computer	1
<b>UFFICIO DEL SINDACO:</b>	
Computer portatile	1
Stampante	1
<b>SETTORE SOCIALE:</b>	
Personal computer	1
Stampanti	1
<b>BIBLIOTECA:</b>	
Personal computer	2
Stampanti	1
<b>CENTRO ELABORAZIONE DATI:</b>	1
Fotocopiatrice	1
Fax	1
Server (AS400)	1
Armadio centralino telefonia	1
Router	1
Gruppo di continuità	1
Armadio Lepida Spa (fibra ottica)	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono (in totale n. 11);
- una stampante, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari (esempio: carte d'identità, atti di Stato Civile, Stampe a colori, ...);

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici operativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione straordinaria delle attrezzature informatiche.

## CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo quanto specificato nel Regolamento di Contabilità vigente e secondo i seguenti criteri:

- Le sostituzioni dei computers potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
- Nel caso in cui un computer non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete (acquisto di monitor piatti laddove mancanti). Si prevede, in quanto l'obiettivo è di migliorarne il funzionamento, di implementare le dotazioni informatiche della biblioteca comunale attraverso l'acquisto di almeno due personal computer nel triennio.

E' presente un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

## DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione od in caso obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

## **CRITERI DI GESTIONE DELLA TELEFONIA FISSA**

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Nel corso dell'anno 2009 sarà sostituito il sistema di fonia con un nuovo impianto predisposto per garantire la connessione VOIP.

Con il sistema VOIP attuato si prevede un risparmio in termini di costo di telefonia nonché di canoni di rete, rispetto alla telefonia tradizionale.

Si conferma che l'uso dovrà essere limitato ai soli compiti istituzionali e di servizio.

### **APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE E DATI IN USO AL PERSONALE PER ESIGENZE DI SERVIZIO**

<b>TELEFONO CELLULARE IDENTIFICAZIONE</b>	<b>SOGGETTO</b>	<b>GESTORE</b>
n.1 cellulare	SINDACO per esigenze di servizio legate alla responsabilità di protezione civile, autorità igienico-sanitaria e di garanzia per la pubblica incolumità	Contratto VODAFONE
n.1 cellulare	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE per esigenze di servizio	Contratto VODAFONE

**AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO**

<b>N.</b>	<b>MODELLO</b>	<b>DESTINAZIONE</b>	<b>IMMATRICOLAZIONE</b>
01	Autobus IVECO DAILY Targa PC430795	Trasporto scolastico	1992
02	Autobus MERCEDES Targa BW498KZ	Trasporto scolastico	2001
03	Autocarro FIAT IVECO 619 Targa PC251691	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1980
04	Autocarro NISSAN Targa AF925EV	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1996
05	PEUGEOT RANCH Targa CN333YA	In uso alla Polizia Municipale per esigenze di servizio	2004
06	FIAT MULTIPLA Targa BN099YS	In uso ai Servizi Sociali per trasporto assistiti	2000
07	Autocarro IVECO DAILY 4915 Targa BM636JB	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	2000
08	Autocarro NISSAN Targa AJ849ND	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1995
09	Macchina operatrice CASE 580G Targa PCAA548	Manutenzione strade, escavazioni, trasporto materiali terrosi, vegetali, materiali vari	1998

**ELENCO IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO (ESCLUSI I BENI  
INFRASTRUTTURALI) SU CUI IL COMUNE DI ZIANO PIACENTINO VANTA DIRITTI REALI**

<b>IDENTIFICAZIONE IMMOBILE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>CONSISTENZA COMPLESSIVA</b>	<b>PROVENTI ANNUALI RICEVUTI DA TERZI (LOCAZIONE – DIRITTI VARI)</b>
Fabbricato ex ambulatorio comunale	Proprietà comunale	20,00 mq	Comodato d'uso gratuito – Spese di gestione a carico del comodatario
Alloggio comunale via Roma - Capoluogo	Proprietà comunale	101,11 mq	Contratto di affitto Proventi: € 1.728,77/anno
Alloggio comunale via Roma - Capoluogo	Proprietà comunale	96,14 mq	Contratto di affitto Proventi: € 1.691,86/anno
Alloggio comunale in fraz. Vicobarone	Proprietà comunale	2,5 vani	Contratto di affitto Proventi: € 1.363,47/anno
Locali presso ex scuola in fraz. Vicobarone (Ass. Pe'd fer)	Proprietà comunale	47,35 mq	Comodato d'uso gratuito – Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale)
Alloggi presso ex scuola in fraz. Vicobarone	Proprietà comunale	537,50	Comodato d'uso gratuito – Spese di gestione a carico del comodatario
Locali presso ex scuola in fraz. Vicobarone (Ass. C.A.F.)	Proprietà comunale	47,35 mq	Comodato d'uso gratuito – Spese di gestione a carico del comune (in quanto sede di seggio elettorale)
Ex scuola in Fraz. Vicomarino	Proprietà comunale	821,00 mq	Comodato d'uso gratuito – Spese di gestione a carico del comodatario
Locali ad uso ufficio (ASSOVIP)	Proprietà comunale	2,5 vani	Contratto di affitto Proventi: € 842,82/anno