

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune 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:

- 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:

- con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 10/12/2009 si è provveduto a predisporre il piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594 lettere b) e c), della Legge Finanziaria 2008 per il triennio 2009-2010-2011;

CONSIDERATO:

- che si rende necessaria la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594 lettera a) della Legge Finanziaria 2008;
- che il relativo piano triennale 2010/2011/2012, allegato alla presente deliberazione, sarà reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

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

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 66 del 10/12/2009, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del piano triennale 2009/2010/2011 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento";

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal competente Responsabile di Servizio, in ordine alla regolarità tecnica 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 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 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 settori 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;

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.

Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 8 del 04.02.2010

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO – APPROVAZIONE TRIENNIO 2010 – 2011 - 2012 (art. 2, commi da 594 a 599, Legge 24.12.2007 n. 244).

PARERI OBBLIGATORI

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

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 21.01.10.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. Gian Paolo Galli)

Allegato "A" alla delibera di G.C. n. 8 del 04/02/2010

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE
2010/2011/2012**

**DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE 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:

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2009
SETTORE FINANZIARIO:	
Personal computer	2
Stampanti	2
SETTORE AMMINISTRATIVO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Stampanti Aghi	2
Macchina da scrivere	1
Scanner	1
Gruppo di continuità	2
SETTORE TECNICO:	
Personal computer	2
Stampanti Laser	2
Macchina da scrivere	1
POLIZIA MUNICIPALE:	
Personal computer	1
UFFICIO DEL SINDACO:	
Computer portatile	1
Stampante	1
SETTORE SOCIALE:	
Personal computer	1
Stampanti	1
BIBLIOTECA:	
Personal computer	3
Stampanti	1
CENTRO ELABORAZIONE DATI:	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).

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

PROGRAMMA TRIENNALE

Si prevede, in quanto l'obiettivo è di migliorarne il funzionamento, di implementare le dotazioni informatiche della biblioteca comunale attraverso l'acquisto di almeno un personal computer all'anno nel triennio considerato.

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.

Con il sistema VOIP attuato nel corso dell'anno 2009 si prevede un risparmio in termini di costo di telefonia nonché di canoni di rete, rispetto alla telefonia tradizionale pari ad € 800,00.

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

TELEFONIA MOBILE ED AUTOMEZZI

Permane inalterata la situazione descritta nel triennale 2009/2010/2011 di cui alla delibera G.C. n. 66/2009.