



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 19
in data: 23.05.2012

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - APPROVAZIONE TRIENNIO 2012-2013-2014 (ART. 2 COMMI DA 594 A 599 L. 24/12/2007 N. 244).

L'anno **duemiladodici** addi **ventitre** del mese di **maggio** alle ore **17.00** nella sala delle adunanze previa l'osservanza delle modalità e nei tempi prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N.	COMPONENTI	
1	GHILARDELLI dott. MANUEL	Presente
2	FORNASIER ROSSANA	Presente
3	BADENCHINI PAOLO	Presente
4	FERRARI MARIA LUISA	Presente
5	CIVARDI MARINELLA	Presente

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale dott.ssa **dott. Giovanni De Feo**

Accertata la validità dell'adunanza il dott. **dott. Manuel Ghilardelli** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Trasmessa per competenza all'Ufficio:

- Amministrativo
- Finanziario
- Tecnico

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 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);

RICHIAMATA la legge 12/11/2011 n. 183 (legge di stabilità 2012) che disciplina, fra l'altro, il patto di stabilità interno per il triennio 2012-2014 volto ad assicurare il concorso degli Enti Locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (per i comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti e fino a 5000 con decorrenza dall'anno 2013);

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 2012/2013/2014, 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;

ACQUISITO il parere favorevole espressi 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 2012/2013/2014 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.

OGGETTO:PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO – APPROVAZIONE TRIENNIO 2012 – 2013 - 2014 (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, li 03.05.2012.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Dott. Gian Paolo Galli)

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE
2012/2013/2014

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	<u>SITUAZIONE AL 31.12.2011</u>
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	4
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 computer 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 performance 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 sostituzione del personal in uso presso i responsabili del procedimento del settore amministrativo e finanziario in quanto mal funzionanti e già ammortizzati).

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

PROGRAMMA TRIENNALE

Si prevede, come sopra evidenziato, al fine di sostituire quelli attualmente in dotazione, di acquistare 2 personal computer. In considerazione della probabile necessaria associazione di servizi, dell'applicazione delle regole del patto di stabilità a decorrere dall'anno 2013 e dell'intervento dei costi standard nella gestione dei settori fondamentali dell'Ente sarà probabile una armonizzazione dei costi dell'intera gestione informatica nel triennio.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano prevede la dismissione dei due computer in dotazione ai responsabili del procedimento del settore amministrativo e finanziario in quanto obsoleti e mal funzionanti, sempre nei limiti delle disponibilità di bilancio. Non si prevedono ulteriori variazioni se non quelle dovute a casi di guasto irreparabile, e in caso di riparabilità, di valutazione costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione.

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.

Il sistema VOIP è operativo dall'anno 2009. Ha prodotto un risparmio in termini di costo di telefonia nonché di canoni di rete, rispetto alla telefonia tradizionale pari ad € 600,00 annui.

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

Nel corso dell'anno 2012, dovendosi effettuare il trasloco degli uffici comunali dalla sede attuale provvisoria a quella istituzionale storica sita in Via Roma, 167, sarà valutata la funzionalità del vecchio centralino telefonico e degli apparecchi telefonici in uso attualmente al fine di una eventuale sostituzione con strumenti nuovi, ad impatto ambientale migliore e più funzionali (sempre nei limiti delle capacità di bilancio).

MOBILI ED ARREDI

Essendo previsto nel corso dell'anno 2012 il trasloco degli uffici comunali dalla sede attuale provvisoria a quella istituzionale storica sita in Via Roma, 167, sarà valutata la possibilità (e se le risorse disponibili non saranno sufficienti si spalmerà la spesa sul triennio) di sostituire mobili, sedie, armadi alti, armadi bassi ... in quanto mal funzionanti e non più idonei all'uso. E' da valutare anche il rischio di danni agli arredi ed agli apparati elettronici per effetto dell'attività di trasloco.

APPARECCHI DI TELEFONIA MOBILE DATI IN USO AL PERSONALE

- 1 cellulare SINDACO per esigenze legate alla protezione civile, norme igienico sanitarie e di garanzia per la pubblica incolumità (con acquisto della scheda)
- 1 cellulare POLIZIA MUNICIPALE per esigenze di servizio (con acquisto della scheda).

AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

- Autobus IVECO DAILY Targa EJ005MZ	Trasporto scolastico	2011
- Autobus MERCEDES Targa BW498KZ	Trasporto scolastico	2001
- Autocarro NISSAN Targa AF925EV	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1996
- PEUGEOT RANCH Targa CN333YA	In uso alla Polizia Municipale per esigenze di servizio	2004
- FIAT MULTIPLA Targa BN099YS	In uso ai Servizi Sociali per trasporto assistiti	2000
- Autocarro IVECO DAILY 4915 - BM636JB	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	2000
- Autocarro NISSAN Targa AJ849ND	Trasporto merci e attrezzi per manutenzione strade, cimitero e immobili vari	1995

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Manuel Ghilardelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, c.1, T.U.E.L. n. 267/2000 e nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art. 32, c.1, della legge 18/06/2009, n. 69.

- Comunicazione ai Capi gruppo consiliari
- Comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 – 2° comma – T.U.E.L. n. 267/2000

Ziano Piacentino, 25.05.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

Copia conforme all'originale composta da n° fogli , in carta libera per uso amministrativo.
Ziano Piacentino, lì

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134, c.3 – T.U.E.L. n. 267/2000)
- Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c.4 - T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo