



COMUNE DI VALERA FRATTA

Provincia di Lodi

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Copia

N. 23 del 15/03/2014

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2014/2016

L'anno **duemilaquattordici**, addì **quindici** del mese di **marzo**, alle ore **12.00**, nella **Sala delle Adunanze**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **Giorgio Bozzini** la Giunta Comunale.

Il Segretario Comunale **Dott. Gian Luca Muttarini** partecipa all'adunanza e redige il presente verbale.

Intervengono i Signori:

<input checked="" type="checkbox"/>	BOZZINI Giorgio	Sindaco
<input checked="" type="checkbox"/>	GAZZONIS Fabio	Vice Sindaco
<input checked="" type="checkbox"/>	LODISE Raffaele	Assessore

Totale Presenti 3

Totale Assenti 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

**OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2014/2016**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che la Legge n. 244 del 24/12/2007 ("Finanziaria 2008) introduce alcune importanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

che 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. n.165/2001, 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

- che il comma 595 dell'art.2 della citata Legge n.244/2007 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 delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

- che il successivo comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che il comma 597 del già citato articolo 2 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;

- che il successivo comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n.165/2001 e dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 82/2005 ("Codice dell'amministrazione digitale");

Rilevato:

che il successivo comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con DPCM da adottare e sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge e che l'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonchè quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Dato atto:

che s'è provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano di che trattasi per gli anni 2014/2016;

Visto il Piano così strutturato:

Art. 2, c. 594	Descrizione	Dotazione 2014	Dotazione 2015	Dotazione 2016
Lettera a)	Server e gruppo di continuità	1	1	1
	P.C. client e portatili	6	6	6
	P.C. presso biblioteca	1	1	1
	Stampanti presso uffici	3	4	4
	Stampante biblioteca	1	1	1
	Fotocopiatrice, scanner e stampante di rete	2	2	2
	Fotocopiatrice biblioteca	1	1	1
	Fotocopiatrice scuola primaria	1	1	1
	Accesso ADSL	SI	SI	SI
	Apparecchiature di telefonia mobile in dotazione a personale che debba assicurare pronta e costante reperibilità (agente di polizia locale)	2	2	2
Lettera b)	Auto polizia locale	1	1	1
	Automezzi per servizi sociali	1	1	1
	scuolabus	1	1	1
	motocarro	1	1	1
Lettera c)	Municipio sede uffici	1	1	1
	biblioteca	1	1	1
	Scuole (Primaria) Materna e Micro Nido	1	1	1
	Palestra	1	1	1
	Sede volontariato civile	1	1	1
	Poliambulatorio	1	1	1
	Magazzino	1	1	1
	Locali ad uso terzi:			
	Ufficio Postale	1	1	1
	Sportello Bancario	1	1	1

Dotazioni strumentali informatiche:

La consistenza della dotazione strumentale informatica hardware e software è contenuta nell'inventario dell'ente.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti, oltre che il segretario comunale ed il collaboratore tecnico. Il numero delle postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso connesso al centralino telefonico per chiamate interne ed esterne.

Automezzi :

Non sono previste autovetture di rappresentanza e normalmente nessuno degli Amministratori utilizza gli automezzi di proprietà comunale.

L'utilizzo degli automezzi è limitato alle esigenze istituzionali e di servizio quali:

- polizia locale: (servizio attualmente svolto in forma associata) controllo del territorio, pattugliamento ed altri compiti di Ufficio
- servizi sociali: trasporto di residenti alle strutture sanitarie, trasporto disabili e persone necessitanti in genere
- servizi scolastici: trasporto alunni
- servizi tecnici: servizio di pulizia strade ed aree verdi nonché manutenzioni del patrimonio

L'approvvigionamento del carburante avviene mediante emissione di buoni di pagamento erogati di volta in volta dall'Ufficio Finanziario in modo tale che ci sia un controllo costante sul consumo.

Vengono rispettate le norme relative alla revisione periodica dei mezzi nonché quelle relative al pagamento del premio di assicurazione e della tassa di circolazione.

Immobili:

In relazione agli immobili locati viene periodicamente effettuato un monitoraggio sulla corresponsione del canone di locazione, e con applicazione dell'indice ISTAT se previsto e convenuto

In generale per immobili destinati agli usi istituzionali e dei servizi pubblici viene effettuato un controllo periodico sulla congruità delle spese riferite alle utenze.

In relazione agli immobili a disposizione sarà predisposta annualmente l'individuazione dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, quanto sopra con formali provvedimenti dei competenti organi politico/istituzionali.

Considerato:

q che la dotazione sopradescritta di cui alle lettere a) e b) è suscettibile di riduzione e non può essere assoggettata a programmi di razionalizzazione che ne riducano in maniera significativa il costo a carico del bilancio comunale, tenuto conto che è già previsto ed attuato un uso razionale e finalizzato delle attrezzature e dei mezzi

q che la previsione di spesa per il mantenimento del sistema informatico comunale deve sempre considerare la necessità di interventi di miglioria e di adeguamento tecnologico e di software anche con riferimento al sito web istituzionale ed allo Albo Pretorio on - line

q che gli immobili descritti alla lettera c) sono in parte destinati ad uso sociale o istituzionale ed in parte affittati a privati e che annualmente i competenti organi individuano i beni immobili di proprietà comunali non strumentali;

q che non si prevede, per il triennio, la dismissione di alcuno dei beni elencate -, fatte salve le apparecchiature informatiche che risultassero inutilizzabili e senza più alcun valore commerciale, da sostituire però con altrettante nuove, nonché il locale adibito ad ex ambulatorio comunale in via Trento Trieste per il quale è prevista la procedura di alienazione nel corso del corrente esercizio.

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visto il D.Lgs. n.267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile dell'area finanziaria;

Ritenuto di dover approvare il piano predetto;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

1. Di approvare il piano per il triennio 2014/2016 contenente misure finalizzate alla riorganizzazione interna ed al conseguimento dei risparmi gestionali :

Art. 2, c. 594	Descrizione	Dotazione 2014	Dotazione 2015	Dotazione 2016
Lettera a)	Server e gruppo di continuità	1	1	1
	P.C. client e portatili	6	6	6
	P.C. presso biblioteca	1	1	1
	Stampanti presso uffici	3	4	4
	Stampante biblioteca	1	1	1
	Fotocopiatrice, scanner e stampante di rete	2	2	2
	Fotocopiatrice biblioteca	1	1	1
	Fotocopiatrice scuola primaria	1	1	1
	Accesso ADSL	SI	SI	SI
	Apparecchiature di telefonia mobile in dotazione a personale che debba assicurare pronta e costante reperibilità (agente di polizia locale)	2	2	2
Lettera b)	Auto polizia locale	1	1	1
	Automezzi per servizi sociali	1	1	1
	scuolabus	1	1	1
	motocarro	1	1	1
Lettera c)	Municipio sede uffici	1	1	1
	biblioteca	1	1	1
	Scuole (Primaria) Materna e Micro Nido	1	1	1
	Palestra	1	1	1
	Sede volontariato civile	1	1	1
	Poliambulatorio	1	1	1
	Magazzino	1	1	1
	Locali ad uso terzi:			
	Ufficio Postale	1	1	1
	Sportello Bancario	1	1	1

2. Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale all'Albo Pretorio e sul sito Web dell'Ente alla Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
3. Di stabilire e fissare - quale atto di indirizzo politico/amministrativo inerente il comportamento del personale dipendente l'obbligo di porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni ed interventi previsti nel Piano.
4. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2014 e triennale 2014/2016.
5. Di dichiarare il presente atto, con separata e successiva votazione unanime e palese, immediatamente eseguibile.