



COMUNE DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 208	delib.	OGGETTO: "APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008"
Data 23.04.2010		
N.	prot. gen.	
Data		

L'anno duemila: **DIECI** il giorno **VENTITRE** del mese di **APRILE** alle ore **13,00**

e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori

ZICCHIERI FRANCESCO	PRESENTE	X	ASSENTE	
MASCI GIOVANNI	PRESENTE		ASSENTE	X
D'AMICO GIANNI	PRESENTE	X	ASSENTE	
PECCHIA LUCIANO	PRESENTE	X	ASSENTE	
LAURETTI FRANCESCA	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale.

Assume la presidenza **il Sindaco Dott. Stefano Nardi**,
la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in argomento

Terracina, **19/04/2010**
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Ada Nasti

.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in argomento

Terracina,
IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
Dr.ssa Ada Nasti

.....

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

-che la legge finanziaria per il 2008, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 3, del decreto legislativo 30.3.2001, n° 165, ha previsto l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, comma 594);

-che la finanziaria precisa che tra i piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali sono altresì indicate 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 a consuntivo annuale, le amministrazioni sono tenute a trasmettere una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente (art. 2, comma 597);

- che alla luce di detta normativa, ciascun ente, ferma restando la facoltà di prevedere, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, una disciplina dettagliata per regolare l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile, è chiamato ad adottare piani triennali diretti a razionalizzare l'utilizzo di tali apparecchiature, con l'obiettivo finale di contenere le proprie spese di funzionamento delle strutture;

-che pertanto, nell'attuazione delle suddette previsioni, le misure da adottare devono essere valutate in ragione dell'organizzazione e dell'attività gestionale di ciascun ente, avendo comunque sempre presente l'obiettivo finale, ovvero il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture;

-che a tal fine il Dipartimento Finanziario ha predisposto il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento in questione ai sensi della richiamata normativa per il triennio 2010-2012;

-che il suddetto piano risulta meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica richiesto ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/00;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

-di adottare, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, il "Piano Triennale 2010/2012 di razionalizzazione delle spese di funzionamento" allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, contenente misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune voci di spesa ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguente, della Legge n. 244/2007;

- di pubblicare la deliberazione all'Alto Pretorio Comunale e sul sito internet del Comune;
- di notificare il presente atto a tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio che dovranno porre in essere interventi ed azioni atti alla concreta realizzazione del Piano;
- di stabilire che annualmente a consuntivo i singoli Dirigenti/Responsabili di Servizio, ognuno per i mezzi e dotazioni strumentali di propria competenza, dovranno elaborare apposita relazione in merito all'ottemperanza del presente piano 2010-2012 da inviare al Revisore dei Conti e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
- di demandare a separati e successivi provvedimenti l'approvazione delle relazioni consuntive annuali, nonché gli aggiornamenti ed adeguamenti del piano che dovessero rendersi eventualmente necessari.

**PIANO DI
RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE**

**(EX-ART. 2, COMMI 569 E
SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007)**

2010/2012

PIANO TRIENNALE 2010-2012 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX. ART. 1, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Postazioni Informatiche

La più recente normativa ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede, per ciascuno dei dipendenti interni, una postazione informatica (personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio), un telefono, una stampante per ciascuna area di lavoro e un fax in dotazione per le aree di lavoro.

Il numero delle postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, mentre l'organizzazione e la gestione degli utenti viene mantenuta da Server per i quali si procederà ad attuare specifici contratti di manutenzione che potranno diminuirne i costi.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali.

La sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.

Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Uno degli aspetti su cui si intende muoversi è quello della riduzione delle stampe che si traduce in riduzione dell'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi.

Si procederà quindi alla sensibilizzazione del personale nella riduzione delle stampe non necessarie (es. stampe da Internet), ad implementare politiche di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere, ...), a ricorrere alle "buone pratiche" di stampare in fronte-retro privilegiando le stampanti con il minore costo copia (es. fotocopiatori) e di riutilizzare la carta usata.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine della ciclo di vita.

Apparecchiature di fotorigrafia

Stante l'ubicazione degli uffici Comunali in diversi siti fisici l'Ente dispone di diverse apparecchiature di fotorigrafia (fotocopiatrici). Le stampe dovranno essere limitate al minimo indispensabile.

Razionalizzazione Strumenti Informatici

Nel triennio va pianificata la razionalizzazione della dotazione di stampanti riducendone progressivamente il numero e i costi di gestione.

In particolar modo:

- si privilegeranno stampanti laser monocromatiche di rete che consentono di servire più utenti contemporaneamente e che hanno costi più limitati di gestione.
- si procederà alla riduzione delle stampanti a colore laddove non ci sono esigenze specifiche, tenendo conto che il costo copia di una stampa a colori è mediamente quattro volte superiore;
- si incentiverà l'utilizzo di fotocopiatori anche come stampanti di piano e scanner.

APPARECCHI DI TELEFONIA

Telefonia Fissa

Gli apparecchi sono in buono stato. La loro sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile. Tutti gli assegnatari verranno invitati a limitare l'uso dell'apparecchio solo in casi di effettiva necessità.

I dirigenti/responsabili di servizio dovranno provvedere ad effettuare verifiche periodiche per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate al Comune ed il rispetto di quanto sopra.

Nell'ipotesi in cui non si verifica una significativa riduzione della spesa, verranno poste in essere ulteriori limitazioni in merito.

Telefonia Mobile

Sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione, utenze di telefonia mobile che formano una rete per far fronte alle esigenze di comunicazione sia interna che esterna.

Gli apparecchi sono in buono stato. I dipendenti che utilizzano l'utenza telefonica solo per servizio devono mantenerla attiva solo in detto periodo o nei casi in cui è richiesta al dipendente la pronta reperibilità. Tutti gli assegnatari verranno invitati a limitare l'uso dell'apparecchio solo in casi di effettiva necessità.

I dirigenti/responsabili di servizio dovranno provvedere ad effettuare verifiche periodiche per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate al Comune ed il rispetto di quanto sopra.

Nell'ipotesi in cui non si verifica una significativa riduzione della spesa, verranno poste in essere ulteriori limitazioni in merito.

Alla luce dell'art. 595 della Legge Finanziaria 2008, che prevede di 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, si propone:

- di effettuare da parte dei dirigenti/responsabili una ricognizione dei telefoni mobili assegnati al personale dei rispettivi servizi, al fine di verificare la sussistenza delle necessità di pronta e costante reperibilità richiesta per esigenze di servizio;
- di razionalizzare il numero degli apparati di telefonia mobile, sostituendo, eventualmente per quei servizi che lo consentono, l'utilizzo individuale del cellulare con un utilizzo collettivo da parte del personale assegnato ad un medesimo servizio.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio, di cui dispone l'Ente, sono utilizzate per il servizio notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni sui cantieri e per i restanti compiti istituzionali.

Tutti i mezzi devono essere dotati di un libretto sul quale sono registrati quotidianamente i chilometri percorsi e gli utilizzatori.

Dovrà essere predisposto, un registro fornitura sul quale devono essere annotati, periodicamente, i carichi di carburante, i lubrificanti, la sostituzione pneumatici e le riparazioni effettuate per ciascun autoveicolo.

In futuro, la sostituzione delle vetture avverrà esclusivamente solo nel caso in cui siano venute meno le condizioni di sicurezza e non risultino più convenienti gli interventi manutentivi, privilegiando l'acquisto di mezzi a basso impatto ambientale (es: con doppia alimentazione Benzina/Metano-GPL).

L'adesione alle Convenzioni Consip, là dove possibile, costituisce la modalità d'acquisto principale.

IMMOBILI COMUNALI

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 2, comma 594, lettera c) della legge 24 dicembre 2007, n. 224, vengono imposte azioni per l'individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali.

Dovranno essere intraprese, pertanto, le opportune iniziative per ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati a soggetti pubblici e privati. Sorge la necessità di rendere più efficiente l'incasso dei canoni mediante un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti.

Per quanto riguarda in particolare gli immobili destinati all'utilizzo come abitazioni di edilizia residenziale pubblica è intenzione dell'Amministrazione inserirli nel piano delle alienazioni. Si procederà pertanto alle alienazioni in applicazione delle norme e criteri vigenti.

Un forte impegno dovrà essere profuso nel tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, salvaguardando, comunque, le politiche di uso sociale degli immobili.

Si dovrà provvedere, in un'ottica di interconnessione con il sistema informativo comunale, sfruttando la modernizzazione in corso, a rivedere il sistema informativo del patrimonio. Questo costituisce, infatti, un importante strumento per una moderna organizzazione del patrimonio stesso, poiché consente un più celere ed agevole accesso alle informazioni, tale da velocizzare i tempi di istruttoria e le decisioni da adottare per una corretta ed efficiente gestione degli immobili.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Stefano Nardi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ~~Ciro Castaldo~~

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire

dal

27 APR. 2010

Terracina,

27 APR. 2010

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO COMUNALE

Giovanna Capirchio

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ~~Ciro Castaldo~~

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art.134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267);

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art.134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267);

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
