



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 203 del 4/11/2013

Oggetto: Piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 comma 594 e seguenti Legge 244/2007 – Triennio 2013/2015.

L'anno duemilatredici il giorno quattro del mese di novembre alle ore 10,00 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del Sig. Nicola Parisi - Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

			presenti assenti		
1	Nicola	PARISI.	SINDACO	X	
2	Giuseppe Diego	BASTA	ASSESSORE	X	
3	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE		X
4	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
5	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
			Totale	4	1

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Gerardo Rosania

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 244/2007 (Finanziaria 2008) che, all'art. 2 commi da 594 a 599 prevede alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, che debbono essenzialmente concretizzarsi nell'adozione dei Piani Triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali;

Dato atto che, in particolare la Legge Finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del Piano quelle informatiche che corredano le stazioni di lavoro all'automazione d'ufficio, le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che:

- il Piano Triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598);

- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

-**Atteso** che, ai fini della predisposizione del Piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali e delle autovetture volta a conoscere l'attuale situazione dell'Ente al fine di acquisire ulteriori elementi rilevanti per l'adozione di misure di contenimento delle spese;

Considerato inoltre che, questo Ente già da diversi anni persegue obiettivi di contenimento della spesa relativa alla gestione di beni e servizi che hanno comportato azioni di razionalizzazione nell'utilizzo di beni strumentali, e che tali azioni hanno prodotto risultati positivi tutt'ora oggetto di miglioramento che si ritiene utile evidenziare in questa sede anche al fine di esplicitare i presupposti della programmazione futura;

Visto l'allegato Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento che consta di una serie di schede in cui sono riepilogate le informazioni richieste dalla Legge Finanziaria 2008;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 18/8/2000 n. 267;

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere di regolarità tecnica-amministrativa favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U. Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 18/8/2000 n. 267;

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

Ritenuto di approvare il Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013-2015 redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594-599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di incaricare tutti i Responsabili dei Servizi di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;

Convenuto sull'obbligo di provvedere alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet del Comune di Buccino;

Dato atto che il presente Piano sarà oggetto di una relazione a consuntivo da inviare, su richiesta, agli Organi di controllo interno dell'Ente e alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti;

Ritenuto di allegare la presente deliberazione al Bilancio di Previsione pluriennale 2013-2015;

Visto che sulla stessa è stato reso, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, allegato parere;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1) Di approvare il Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2013-2015 redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594-599, della legge 24 dicembre 2007 n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- 2) Di incaricare tutti i Responsabili dei Servizi di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet del Comune di Buccino;
- 4) Di Dare atto che il presente Piano sarà oggetto di una relazione a consuntivo da inviare, su richiesta, agli Organi di controllo interno dell'Ente e alla competente Sezione di controllo della Corte dei Conti, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica cui viene attribuita la responsabilità della attuazione del presente provvedimento;
- 5) Di allegare la presente Deliberazione al Bilancio di Previsione pluriennale 2013-2015;
- 6) Di dichiarare, previa separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DELLE RAZIONALIZZAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 2 COMMI 594 E 599 LEGGE 24/12/2007 N. 244

PREMESSA

La Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione dei Piani Triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni. In particolare la legge individua Piani Triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazione strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio;

FINALITA'

L'obiettivo del Piano è il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) Legge 24/12/2007 n. 244 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche ed il comma 595 che prevede le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Questa Amministrazione Comunale, in quanto competente, all'acquisto di arredi, macchine per Ufficio ed attrezzature informatiche nonché alla gestione del sistema informatico, già da anni persegue obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro.

La dotazione strumentale, per ogni postazione di lavoro è così composta:

- 1) personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
- 2) un telefono collegato al centralino della Sede, fisso o in cordles;
- 3) casella di posta elettronica;
- 4) un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'Ufficio o nell'Area;
- 5) una calcolatrice eventuale.

Per quanto riguarda la gestione delle dotazioni informatiche non esiste un C.E.D. interno, che si occupi dell'assistenza ai personal computers delle postazioni di lavoro (hardware e software), dell'assegnazione dei personal computers ad eventuali nuove postazioni di lavoro nonché del funzionamento del sistema informatico in generale e del salvataggio periodico dei dati, aggiornamento sito web dell'Ente e ottimizzazione dello stesso, assistenza per le attività di coordinamento con la software house presente attualmente nell'Ente, cosa che invece occorre approntare anche mediante convenzione esterna.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere la sicurezza, l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante cavo di rete Ethernet ed è presente un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

I personal computers di cui questo Ente è dotato sono stati acquistati gradualmente negli anni, ma oggi si presentano datati e alcuni richiedono un aggiornamento dell'hardware.

Le eventuali sostituzioni delle apparecchiature potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di

obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Le ripartizioni Opere Pubbliche ed Urbanistica e Territorio sono dotate di n. 2 apparecchiatura plotter in rete per entrambi gli Uffici, su uno dei quali necessita un intervento manutentivo per renderlo pienamente operativo.

Le dotazioni Hardware sono così riassumibili:

Descrizione	2013
Postazione	20
Operatori	20

Le postazioni sono così suddivise:

Postazione Pc	2012/2013
Operatori – pc fissi	18
Sindaco – pc fissi	1
Assessori – pc fissi	1
Totale postazioni	20

Stampanti – Telefax – Fotocopiatori

Al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione le stampanti a getto d'inchiostro sono state in buona parte sostituite con stampanti laser normali o di rete, sono presenti due stampanti ad aghi ed una a getto d'inchiostro per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati di Stato Civile.

Le piccole stampanti sono state progressivamente eliminate e sostituite con stampanti di maggiore capacità e capaci di svolgere più servizi, a servizio di più Uffici di una stessa ripartizione collegandole in rete.

Vi è una stampante di tale fatta al servizio U.T.C., Ufficio Segreteria, Ufficio Ragioneria e Ufficio Anagrafe.

Le stampanti utilizzate, risultano ancora in esubero rispetto il corretto funzionamento degli Uffici, ma in numero progressivamente in riduzione e si ravvisa l'opportunità e la convenienza economica a ridurre ancora il loro numero, fino alla completa dismissione delle stampanti locali a getto d'inchiostro e l'utilizzo solo di stampanti di rete, condivise tra più Operatori. Possibilmente una per piano collocata in luogo raggiungibile da tutti gli Uffici di quel piano, salvo le esigenze specifiche dell'Ufficio Anagrafe.

L'Ente è dotato di n. 7 postazioni fax di cui 4 coincidono con le stampanti multifunzione, uno all'Ufficio Anagrafe, uno al Comando di Polizia Municipale ed uno di dimensioni più grandi al Centralino posto a servizio di più Settori.

Già da tempo i fotocopiatori di proprietà, sono avviati ad esaurimento del loro tempo di vita, e progressivamente vengono sostituiti con fotocopiatori a noleggio. I fotocopiatori multifunzione che attualmente sono quattro, sono tutti a noleggio.

Le nuove macchine vengono scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli Uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

La formula del noleggio è stata attivata includendo nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali.

La situazione ad oggi 2013 e di sviluppo 2013-2015 può essere così riassunta:

ATTREZZATURE	2013	RETTIFICA PREVISTA	PREVISIONE 2013/2015
Laserjet no rete	7	5	2
Aghi rete	2	- 1	1
Plotter	2	0	2
Scanner	5	- 3	2
Fotocopiatrici Multifunzione	4	- 2	2
TOTALI	20	- 11	9

ATTREZZATURE non in uso c/o Sede Comunale	2013	RETTIFICA PREVISTA	PREVISIONE 2013/2015
Pc Forum dei Giovani	1	0	1

SPESE POSTALI - FIRMA DIGITALE

L'uso più assiduo dell'email ha portato ad una graduale diminuzione della posta ordinaria, soprattutto per l'invio di comunicazioni per le quali non è necessaria l'avvenuta accettazione del destinatario.

Al fine di ottimizzare ulteriormente tale servizio sarà proposto all'Amministrazione un sistema di news letter.

Si è fatto maggiormente ricorso alla PEC anche a seguito di una capillare formazione, informatizzazione degli operatori, inoltre la diffusione della stessa anche fuori della struttura Comunale comporterà un ulteriore risparmio.

TELEFONIA

Si è proceduto recentemente ad un intervento di razionalizzazione della telefonia fissa, fornendo alcuni Uffici anche di "cordless". Per la telefonia mobile, allo stato attuale non sono più funzionanti i telefoni cellulari in dotazione agli Uffici. Sono rimaste n. 2 schede prepagate in dotazione agli operai addetti al pronto intervento.

MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2013/2015

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento dei rinnovamenti degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente Piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si intende procedere ad un razionale ed intelligente processo di riduzione della stessa dotazione.

Per quanto attiene al software è stata avviata e si procederà in modo sempre più "spinto" verso l'uso pieno dell'informatica per snellire e velocizzare le seguenti procedure amministrative:

- 1) Delibere e Determine;
- 2) SUAP;
- 3) Urbanistica;

- 4) Protocollo Informatico;
- 5) Finanza e Tributi;
- 6) Anagrafe e Stato Civile;
- 7) Gestione Personale e Paghe;
- 8) Trasparenza.

In particolare verranno realizzate le seguenti azioni:

- a) Servizi On Line;
- b) Dematerializzazione del Cartaceo;
- c) Procedimenti Amministrativi Digitalizzati;
- d) Porta di Dominio e Anagrafe Integrata.

L'intervento e le azioni così come dettagliate perseguono i seguenti obiettivi:

- 1) Facilitare l'accesso ad informazioni e servizi da parte dei cittadini/imprese;
- 2) Velocizzare le modalità operative nella richiesta di servizi;
- 3) Aumentare la visibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- 4) Consentire agli utenti delle P.A. (cittadini/imprese) di conoscere lo stato di avanzamento delle istanze presentate promuovendo l'accesso diretto ed unificato all'iter del procedimento inter-amministrativo;
- 5) Contenimento dei costi per l'Amministrazione (modulistica, carta, ecc.);
- 6) Disponibilità di risorse umane derivanti dalla diversa organizzazione degli Sportelli al Pubblico;
- 7) Migliorare la trasparenza dell'azione pubblica in attuazione dei principi di cui alla Legge n. 241/90, nonché la semplicità di accesso alla standardizzazione e l'omogeneità nei rapporti degli utenti con l'Amministrazione;
- 8) Aumentare l'efficacia dei servizi resi agli utenti riducendo l'attività di sportello e consentendo il monitoraggio dei processi;
- 9) Riduzione dei flussi cartacei tra le Amministrazioni e favorire nuovi processi documentali informatizzati attraverso l'automazione dei processi organizzativi e la realizzazione di un sistema documentale altamente innovativo ed abilitante allo scambio dei documenti;
- 10) Velocizzare e semplificare l'accesso ai documenti digitalizzati (es. rilascio di certificazioni storiche, ecc.).

Per quanto riguarda la gestione delle dotazioni informatiche (C.E.D.) e dell'informatizzazione dell'Ente, queste sono da affidare ad un esperto informatico esterno, da scegliere mediante bando e selezione pubblica.

Per le dotazioni strumentali si procederà:

- all'incentivazione dell'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra Uffici per l'eliminazione della corrispondenza cartacea, grazie anche alla digitalizzazione del Protocollo Informatico;
- ad una razionalizzazione delle stampanti con una completa dismissione di quelle a getto d'inchiostro/ghi/laser jet nelle postazioni locali, favorendo l'utilizzo di stampanti in rete, salvo le reali esigenze dell'Ufficio Anagrafe.

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'Ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature;
- idoneità alle specifiche mansioni degli Uffici.

Spese di funzionamento: impianti elettrici e termici

Nell'ambito della razionalizzazione delle spese di funzionamento, i costi di fornitura di energia elettrica e di gas sono oggetto di interventi orientati su due fronti principali:

- La ricerca di condizioni contrattuali più favorevoli;
- L'adozione di politiche finalizzate al risparmio energetico.

Autovetture e mezzi

In seguito alla dismissione di un'autovettura ormai in disuso si procederà alla relativa sostituzione con una nuova autovettura con l'obiettivo di risparmio economico legato a costi diretti di manutenzione e indiretti, privilegiando, ove risultasse più conveniente, la pratica del noleggio.

ELENCO AUTOMEZZI E MOTOMEZZI DEL COMUNE

FIAT PANDA	SA 721782	utilizzata dai VV.UU.
RENAULT SCENIC	BE 057 GX	utilizzata dai VV.UU.
PIAGGIO PORTER	DB 533 BL	utilizzata dal Servizio Idrico e N.U.
SUBARU – MINIBUS	EC 619 GV	utilizzato per il trasporto persone (minibus)
MINI-ESCAVATORE		utilizzato dal Servizio Idrico
FIAT PANDA	BL 292802	utilizzata dal Servizio Idrico

Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere verrà effettuata nel "Piano delle Alienazioni Immobiliari" di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla Legge n. 133 del 6/8/2008, a cura del competente Settore Tecnico.

Il suddetto "Piano delle Alienazioni Immobiliari" sarà allegato al Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2013 ed al Bilancio Triennale 2013/2015 (art. 58, comma1, D.L. 112/2008).

Il Presidente



Il Segretario

F.to come originale

F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio il **20 NOV. 2013** registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li **20 NOV. 2013**

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale
F.to dott. Gerardo Rosania

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione :

() è stata dichiarata immediatamente esecutiva

() è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li **20 NOV. 2013**



Il Segretario Comunale
F.to Dott. Gerardo Rosania

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li **20 NOV. 2013**



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale
Dott. Gerardo Rosania