

Comune di Orciano di Pesaro

Provincia di Pesaro e Urbino

41040

Copia di deliberazione della Giunta Comunale

Numero 3 del Reg. Data 11-01-10

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI (ART.2, COMMA 594, DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244)

L'anno **duemiladieci**, il giorno **undici** del mese di **gennaio** alle ore **21:30**, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la

Giunta Comunale

nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres./Ass.
PAUPINI GUERRINO	SINDACO	P
POLITI VANIA MARIA IN GARGAMELLI	VICE SINDACO	A
FUGLISTER JEANNETTE IN SORO	ASSESSORE	P
VEGLIO' DANTE	ASSESSORE	P
PIEROTTI RODOLFO	ASSESSORE	P

Assegnati 5 In carica 5 Presenti n. 4 Assenti n. 1.

- Assiste, in qualità di segretario verbalizzante (art. 97, c.4 a, del T.U. n.267/2000) il SEGRETARIO COMUNALE Sig. AIUDI DOTT. GIUSEPPE.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig PAUPINI GUERRINO, nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

IL SINDACO ILLUSTRA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, della predetta legge, prevede che, ai fini del contenimento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 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;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO che il comma 595 della predetta legge 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 cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

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

DATO ATTO che il comma 597 della predetta legge 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 comma 598 della predetta legge prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.LGS. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;

VISTO il piano in oggetto;

CONSIDERATA la necessità, l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito;

PROPONE

1. DI APPROVARE l'allegato piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili;

2. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del piano predetto sul sito istituzionale dell'Ente;

3. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI gli allegati pareri richiesti ed espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, risultanti nell'allegato documento;

All'unanimità dei voti favorevoli espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

- 1. di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata.**

**PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI
(ART. 2, COMMA 594, DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244)**

PREMESSA

La legge finanziaria 24.12.2007, n. 244, prevede all'art. 2 - comma 594 - le seguenti disposizioni:

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno 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 richiedano l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze (v. *comma 595*).

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici (v. *comma 596*).

Detti piani debbono essere resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico) e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (sui siti web istituzionali delle P.A.) (v. *comma 598*).

Le amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della corte dei conti competente (v. *comma 597*).

Il comma 599 della predetta legge 24 dicembre 2007, n. 244, prevede inoltre che:

Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base dei criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla 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 ad 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 ed 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, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Il decreto di cui sopra a tutt'oggi non risulta emanato.

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

SITUAZIONE AL 31.12.2009

Personal computer	N.	12
Stampanti	N.	8
Telefax	N.	1
Fotocopiatrici	N.	2
Telefoni fissi	N.	20
Telefoni cellulari	N.	18
Scanner	N.	1

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro dei servizi comunali dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.
La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono chieste 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.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP.

É vietato.

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'uso dei telefax deve essere ridimensionato privilegiando il servizio di posta elettronica.

CRITERI DI GESTIONE DELLE FOTOCOPIATRICI

Occorre ridurre al massimo il consumo della carta, in particolare usando il fronte/retro dei fogli per la fotocopiatura.

Le macchine devono essere collocate in aree di lavoro dove si può massimizzare la capacità di stampa in relazione alle esigenze di riproduzione.

Prima di sostituire un'apparecchiatura non più funzionante deve essere valutata la convenienza di acquisire macchine in noleggio, inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, sulla base della convenzione CONSIP.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefoni fissi

L'uso dei telefoni fissi è consentito solo per le esigenze di servizio.

L'uso del telefono fisso per esigenze personali è consentito solo in caso di assoluta ed inderogabile necessità, di brevissima durata, comunicata preventivamente al diretto responsabile.

b) Telefoni cellulari

In attesa di adottare uno specifico Regolamento si stabilisce quanto segue:

L'assegnazione di telefoni cellulari è limitato ai soli amministratori comunali effettivamente chiamati a compiti di governo ed al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità.

I responsabili dei settori sono tenuti ad effettuare controlli a campione per verificare il corretto utilizzo dei cellulari assegnati al personale dipendente.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitata alla durata di tale servizio.

Non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego.

L'uso del telefono cellulare assegnato deve avvenire solo ed esclusivamente per esigenze di servizio.

L'uso ai fini privati del telefono del cellulare assegnato può avvenire solo antepoendo al numero chiamato un codice che permette di addebitare tali costi direttamente all'assegnatario dell'utenza. L'uso ai fini privati deve essere autorizzato da parte del soggetto assegnatario (Comune di Orciano di Pesaro), il quale provvederà ad attivare se previsto, lo specifico servizio con il gestore della rete mobile.

All'atto dell'assegnazione il titolare dell'utenza deve sottoscrivere una dichiarazione con la quale, sotto la propria responsabilità, si impegna ad utilizzare l'apparecchiatura solo ed esclusivamente per esigenze di servizio e a custodirla con diligenza.

In caso di cessazione dalla carica o dal servizio, il telefono cellulare deve essere riconsegnato da parte dell'assegnatario al responsabile individuato nell'apposito regolamento.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Acquisti di attrezzature e servizi tramite le convenzioni CONSIP, ove possibile.

Graduale sostituzione delle stampanti a getto di inchiostro con stampanti laser.

Graduale sostituzione fotocopiatrici con nuove apparecchiature dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete per più uffici.

Introduzione della casella di posta certificata e delle firme digitali per ogni responsabile di settore.

Incremento dello scambio dati tra gli uffici dell'ente e gli altri enti pubblici tramite collegamenti via internet.

Introduzione del servizio di "voce tramite protocollo internet" (VOIP), in base alle modalità attuative che dovranno essere stabilite con il decreto di cui all'art. 2, comma 592, della legge 24.12.2007, n. 244.

DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza sopravvenuti..

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SITUAZIONE AL 31.12.2009

Autovetture di rappresentanza	N.	=
Autovetture di servizio settore affari generali.	N.	1
Autovetture di servizio settore tecnico	N.	11
Autovetture di servizio settore servizi sociali	N.	1

Autovetture protezione civile	N.	1
Scuolabus	N.	1

MISURE ALTERNATIVE DI TRASPORTO

Non sono utilmente individuabili misure alternative di trasporto, considerata la natura dei servizi che il Comune deve assicurare, la conformazione geomorfologica del territorio comunale, sito in zona montana, l'estensione chilometrica e la scarsità dei collegamenti di linea. L'unica possibilità alternativa è l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente autorizzato che ne faccia uso.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio in dotazione agli uffici comunali possono essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'amministrazione comunale.

Le autovetture di servizio possono essere utilizzate solamente durante l'orario di lavoro e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

E' sempre autorizzato l'uso delle autovetture di servizio nel caso di chiamate di emergenza o per calamità naturali.

Ciascun responsabile di settore appronta idonei strumenti, anche informativi, nei quali siano registrati giornalmente per ogni autovetture in dotazione:

1. il giorno e l'orario di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che ha utilizzato l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio espletato;
4. i chilometri percorsi.

La sostituzione di un autovettura è consentita solo qualora la valutazione costi/benefici della riparazione dia esito sfavorevole.

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico settore non comporta l'impossibilità per i dipendenti degli altri settori di ottenerne l'utilizzo. Ciò soprattutto per le autovetture non dotate di particolari caratteristiche tecniche e che possono servire ad assolvere i compiti d'ufficio di dipendenti assegnati anche a settori diversi e non esclusivamente ad un singolo settore. I responsabili dei settori dovranno pertanto ottimizzare l'utilizzazione delle autovetture consentendo la massima fruibilità delle auto tra il personale complessivo dell'Ente.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Acquisto carburante con adesione alla convenzione CONSIP, se sul territorio comunale esistono distributori di carburante aderenti a tale convenzione.

Uso di mezzi di trasporto collettivi, sia per il personale dipendente che per gli amministratori in trasferta, quando la natura dell'attività lo consente.

Nell'acquisto di nuovi mezzi devono essere privilegiati quelli a minor impatto ambientale ed a minor consumo. Prima di acquistare un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo ed all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Per l'acquisto o il noleggio di nuove autovetture si dovrà sempre fare riferimento alle convenzioni CONSIP attive.

MISURE PER LA REALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI STRUMENTALI

Situazione al 31.12.2009:

Beni immobili ad uso abitativo di proprietà locati:

- Corso Matteotti (Albergo Castagno) n. 1
- P.zza Garibaldi n. 1

Beni immobili ad uso abitativo in comodato d'uso:

- P.zza Garibaldi (ex casa riposo Merlini) n. 1
- Via Fornace n. 1

- Montebello n. 1
- Beni immobili ad uso di servizio assunti in locazione:
- Magazzino ricovero automezzi

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata, in modo da evitare spese impreviste.

Gli interventi di manutenzione devono essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione comunale.

Riduzione delle locazioni passive superando le condizioni che le hanno rese necessarie.

Riduzione spese di gestione attivando i risparmi energetici con la produzione di acqua calda con pannelli solari e la dotazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 marzo di ogni anno i responsabili dei settori dovranno presentare al Segretario Comunale una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti, in particolare in termini di risparmio di spesa, in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

Il Segretario Comunale curerà la trasmissione delle relazioni al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to PAUPINI GUERRINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to AIUDI DOTT. GIUSEPPE

PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata oggi **15-01-2010** la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

- Contemporaneamente viene inviata comunicazione della medesima:
- ai capigruppo consiliari ai sensi art. 125, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
 - alla Prefettura ai sensi art. 135, c. 2, D.Lgs. 18.8.00, n. 267.

Prot. n. 164

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to AIUDI DOTT. GIUSEPPE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li 15-01-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
AIUDI DOTT. GIUSEPPE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal **15-01-2010** al **30-01-2010**;
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26-01-2010 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267);
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Li **31-01-2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to AIUDI DOTT. GIUSEPPE