

Ufficio Trasparenza
Ing. Marino



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 111 DEL 09.07.2014

OGGETTO: Adozione piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (2014 - 2016). Legge n.244, comma 597 del 24/12/2007.

L'anno duemilaquattordici, il giorno nove del mese di Luglio a partire dalle ore 19:30 nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza Roberto SICILIANI nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Generale D.ssa Anna ROCCA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello nominale risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. SICILIANI ROBERTO	SINDACO	X	
2. BERARDI GIUSEPPE	ASSESSORE		X
3 GENTILE LEONARDO	ASSESSORE	X	
4. . PUCCI GIOVANBATTISTA	ASSESSORE	X	
5. SALERNO VINCENZO	ASSESSORE	X	
6.			

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- la Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) – prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- in particolare, la suddetta legge all'art 2 comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio;
2. autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che la legge di cui sopra:

- prevede al comma 595 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, 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;

- prevede al comma 596 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 dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto altresì:

- 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;

- che il 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 Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005);

Dato atto della competenza della Giunta Comunale all'emanazione del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

Attestata la regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del TUEL;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., allegati al presente atto;

Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (2014 – 2016)", così come previsto dal comma 597 della Legge 24/12/2007 n. 244;
2. di dare atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Finanziaria per tutti i conseguenti adempimenti connessi al presente provvedimento ivi compreso l'inoltro del presente atto ed il piano allegato alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti, nonché, agli organi di controllo interni.
3. di dare mandato al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione del presente piano sul sito internet istituzionale dell'Ente;
4. di affidare alle Posizioni Organizzative la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano.-

Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008

Triennio 2014-2016

- Quadro normativo

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 rt. 2 della legge finanziaria 2008 prevedono una serie di disposizioni finalizzate al contenimento di alcune spese di funzionamento delle strutture pubbliche. Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs 165/2001 (tra cui anche i comuni) l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni:

- 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.

Con riferimento alle dotazioni strumentali, i suddetti piani dovranno riportare le misure e gli interventi diretti a limitare 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, 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 (comma 595).

Nel caso in cui le misure previste nel piano triennale prevedano la dismissione di dotazioni strumentali, allo stesso piano dovrà essere allegato un documento a dimostrazione della congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596).

La verifica delle misure contenute nel piano triennale sarà oggetto di apposita relazione a consuntivo da inviare, annualmente, agli organi di controllo interno e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti (comma 597). Il comma 598 prevede, inoltre, che i suddetti piani triennali siano resi pubblici dagli uffici per le relazioni con il pubblico e attraverso la pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni, secondo le modalità previste, rispettivamente, dall'art. 11 del dlgs 165/2001 e dall'art. 54 del dlgs 82/2005 (codice amministrazione digitale).

Infine, si prevede una sorta di censimento degli immobili di proprietà pubblica. Infatti il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche di comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi

1. 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;
2. beni immobili a 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.

Dotazioni del Comune

Il presente Piano intende fornire uno strumento di valutazione e di attuazione di quanto previsto.

- Dotazione Strumentali.

Approvvigionamento dei prodotti informatici.

L'organizzazione interna dell'ente prevede il concentramento in un unico punto specializzato (Servizio Informatica) di tutte le funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche, dalla programmazione, alla individuazione delle specifiche tecniche, a supporto del Servizio Acquisti e Gare per la scelta del contraente e al controllo della qualità delle forniture.

Questo ha il vantaggio di creare una centrale di acquisto dotata delle necessarie competenze tecnico-professionali, e di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione del Comune, in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più confacenti.

Già da tempo è stato avviato un processo di revisione delle procedure di acquisto (selezione del fornitore) di personal computer, stampanti ed altre strumentazioni hardware con lo scopo di ridurre i costi di approvvigionamento.

Le politiche del Servizio Informatica si sono orientate e si orienteranno sempre più, verso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (Consip). Inoltre si utilizza molto spesso il Mercato Elettronico della P. A. (MEPA) facendo delle RdO (richieste di offerte) e stimolando al massimo la concorrenza fra fornitori.

Razionalizzazione Strumenti Informatici

Si è proceduto ad una nuova gara per l'acquisto e la manutenzione del software gestionale che ha comportato una riduzione di spesa ed una maggiore autonomia degli uffici che sono stati posti in

condizione di lavorare autonomamente senza il continuo ricorso all'assistenza da parte della ditta fornitrice.

E' tutt'ora in corso la razionalizzazione della dotazione di stampanti per ridurre progressivamente il numero e i costi di gestione.

In particolar modo:

- si privilegiano stampanti laser monocromatiche di rete che consentono di servire più utenti contemporaneamente e che hanno costi più limitati di gestione.
- si procede 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 incentiva l'utilizzo di fotocopiatori anche come stampanti di piano e scanner.

Il Comune è fortemente impegnato nelle politiche eco-sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi.

Uno degli aspetti su cui ci muove da tempo e sul quale si intende proseguire è quello della riduzione delle stampe al fine di ridurre l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi.

Prosegue da anni la sensibilizzazione del personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet). E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere, ...) e non cartacei. I dipendenti sono stati istruiti affinché adottino "buone pratiche", quali quelle di stampare in fronte-retro privilegiando le stampanti con il minore costo copia (es. fotocopiatori) e riutilizzino la carta usata.

Si sta sperimentando la riduzione delle spese di approvvigionamento dei fotocopiatori e delle stampanti e dei relativi costi accessori (carta, toner, assistenza tecnica, ecc..) attraverso la stipula di contratti di noleggio e/o manutenzione comprendenti l'utilizzo dei materiali di consumo.

Software Open source

Coerentemente con quanto previsto con le Linee Guida per lo sviluppo dei Sistemi Informativi comunali saranno privilegiate le soluzioni "sorgente aperta" (open source) che, nel confronto con altre soluzioni, garantiranno una sensibile riduzione dei costi.

Non si procederà all'acquisizione/aggiornamento di nuove licenze del pacchetto Microsoft Office poiché si privilegia la graduale introduzione di omologhi prodotti open source.

Attrezzature multimediali:

Il Comune dispone di n° 2 macchine fotografiche di uno scanner che sono condivisi tra tutti gli utenti che ne hanno bisogno.

Telefonia e connettività:

- Tutti gli Uffici comunali sono collegati via internet la spesa è compresa nel canone telefonico, "voce consip",

- Tutti gli uffici comunicano con posta elettronica. Tutte gli Uffici sono dotati, anche, di posta elettronica certificata (Ufficio: Segreteria, Ragioneria, Sindaco, Protocollo, Tecnico, Anagrafe-Stato Civile, Elettorale, Tributi, Vigilanza, Legale) con la quale si comunica già correntemente con la Prefettura ed i Consolati e con tutti gli altri utenti che intendono utilizzarla;

Telefonia mobile.

Negli ultimi anni sono state avviate una serie di attività volte a ridurre ulteriormente i costi per telefonia mobile a carico del Comune, in ossequio a modalità di gestione che permettano di applicare quanto più possibile i principi di buona amministrazione (economicità, efficienza, efficacia, trasparenza) ed in ottemperanza a quanto indicato dall'art. 594 e seguenti della L. 244/2007 (finanziaria 2008).

Per quanto riguarda la riduzione dei costi della Telefonia mobile questi sono i punti principali di azione, già pianificati e attuati anche nei piani precedenti:

- Gli assegnatari di un'utenza mobile sono solo coloro che ne hanno strettamente necessità ovvero gli Amministratori, i Dirigenti e tutti coloro che per tipologia di lavoro devono garantire di essere sempre reperibili e sono autorizzati dal Responsabile del Servizio.

- Tutte le utenze mobili e il relativo traffico sono censite in un apposito database che viene aggiornato ad ogni fatturazione. Ciò ha permesso di produrre report dettagliati sui consumi evidenziando eventuali anomalie di traffico.

- Si è fatta indagine per verificare le tariffe migliori ottenibili sul mercato che al momento sono quelle di Telecom Italia e Tim -consip.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La gestione del parco automezzi, comprensivo delle auto, è accentrata per quanto riguarda gli acquisti, le assicurazioni, i bolli ed il carburante e fa capo al Servizio Economato-Provveditorato. Le spese per manutenzione sono in capo ai singoli gestori.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI.

Il Comune non possiede immobili ad uso abitativo.

Gli immobili di servizio risultano sufficienti a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale. L'edificio di proprietà, sede dei servizi comunali, resta vincolato a tale uso. Sono, inoltre, previsti interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico che si pongono come obiettivo finale la riduzione dei consumi energetici.



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotona)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N.111 DEL 09.07.2014

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:
Adozione piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (2014/2016). Legge n.244, comma 597 del 24.12.2007.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli artt. 49 e 147 -bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione:

comporta

non comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Data 09.07.2014

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
f.to **Rag. Michele Giudicissi**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli artt.49 e 147- bis del D.Lgs. 267/2000 e per quanto previsto dal Regolamento di Contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Data 09.07.2014

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
f.to **Rag. Michele Giudicissi**



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

COPIA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 111 DEL 09.07.2014

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

IL PRESIDENTE
f. to Roberto SICILIANI

IL SEGRETARIO GENERALE
f. to d.ssa Anna ROCCA

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line il 13.11.2014 e sarà affissa fino al 28.11.2014 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
Ciro' Marina, li

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Silvana BRUNI

Il sottoscritto Responsabile Segreteria Giunta, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa, su attestato dell'incaricato, a questo Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, a partire dal 13.11.2014 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000 n. 1742 registro Pubblicazioni.
 - è stata trasmessa in elenco con lettera PEC in data 13.11.2014 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000;
 - è divenuta esecutiva il _____:
- perchè decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L.);

Ciro' Marina, li

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
f.to: Silvana BRUNI

E' copia conforme all'originale.

Ciro' Marina, li _____

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta
Silvana BRUNI