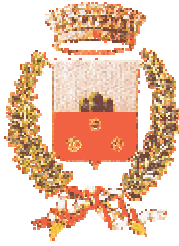


COPIA



COMUNE DI PORCARI PROVINCIA DI LUCCA

**Deliberazione n° 180
in data 06/12/2010**

Publicata il _____
Immediatamente eseguibile SI [] NO []

Deliberazione della Giunta Comunale

Trasmissione ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. - D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

Oggetto: **Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture 2011- 2013 - Approvazione**

L'anno duemiladieci, addì sei del mese di dicembre alle ore 13.00 nella Sala adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita.

Eseguito l'appello risultano:

			Presenti	Assenti
1	Baccini Alberto	Sindaco	X	
2	Franceschini Piero	Vice Sindaco	X	
3	Carrara Emanuele	Assessore	X	
4	Del Prete Lori	Assessore	X	
5	Fanucchi Franco	Assessore	X	
6	Fornaciari Leonardo	Assessore	X	
7	Rimanti Fabrizia	Assessore	X	
			7	0

Presiede il Sig. Baccini Alberto nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Pier Luigi Acerbi.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Piano triennale
per l'individuazione di misure finalizzate
al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture

2011 – 2013

1) Premessa

L'art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008) impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre programmi triennali per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento. Viene stabilito che debba essere redatto un piano in tal senso da inviare sia alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti sia gli organi di controllo interno. Tale piano deve inoltre essere reso pubblico.

Il testo delle citate disposizioni stabilisce:

(comma 594) Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 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.*

(comma 595) Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 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 di 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.

Con delibera di G.C. n. 10 del 06.02.2008 l'Amministrazione ha predisposto le misure volte al contenimento della spesa pubblica per il triennio 2008-2010, atte a contenere i costi per le tipologie di beni individuate dalla predetta normativa con primi interventi di razionalizzazione con risultati di risparmio o di riduzione di spesa.

Ai fini della predisposizione del presente Piano è stata aggiornata la situazione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali, dei loro costi generali al fine di predisporre misure dirette ad ulteriori razionalizzazioni del loro utilizzo, pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

2) Dotazioni strumentali

2.1 Apparecchiature informatiche e di ufficio

Server

Nel triennio precedente sono stati dimessi 2 Server obsoleti privi di certificazioni energetiche e sono stati acquisiti due nuovi Server di cui uno in proprietà ed uno a noleggio.

Personal Computer

Ormai praticamente tutti i servizi sono dotati di stazioni di lavoro in quantità sufficiente e a norma di legge in termini di risparmio energetico; nei prossimi anni quindi non è presumibile un aumento del numero dei personal computer installati.

Monitor

Analogo ragionamento vale per quanto riguarda i monitor. Nei prossimi anni non è presumibile un aumento di monitor installati, né la loro sostituzione trattandosi di monitor funzionanti e rispondenti alle normative di legge sia in termini di risparmio energetico che di ergonomia.

Stampanti

Per le stampanti si prevede la sostituzione del parco esistente, via via che si verificano guasti non facilmente riparabili, secondo questi principi base:

- riduzione al minimo delle stampanti a colori, che devono rappresentare eccezioni ben motivate
- sostituzione delle stampanti individuali con stampanti di rete
- sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser
- acquisto o noleggio a lungo termine tramite mercato Consip di stampanti multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner) dotate di funzionalità di stampa fronte/retro.

Fax

Il numero complessivo dei fax a disposizione degli uffici è di 4 di cui n.1 collocato presso la Sede Comunale, n. 1 presso la sede della Polizia Municipale, n. 1 presso la sede del Servizio Interventi alle persone /Biblioteca e n.1 presso la sede del Servizio Anagrafe.

La dotazione di tali apparecchiature risulta consona alle reali necessità e pertanto non si prevede di effettuare alcuna riduzione del numero di tali attrezzature.

E' prevedibile nel triennio 2011-2013 la sostituzione di alcuni dei suddetti fax con un unico fax Server (un computer che memorizza i fax in entrata evitando di effettuare la scannerizzazione dei documenti con invio diretto al destinatario senza necessità di stampare il documento).

Programma Protocollo e Atti

E' previsto nell'anno 2011 l'adozione di un nuovo programma per la gestione del protocollo e degli atti amministrativi che oltre a migliorare l'efficienza dei procedimenti amministrativi, produrrà un risparmio di circa € 900,00 annui, dovuto ai minori canoni di assistenza e manutenzione del nuovo fornitore, a parità di servizi offerti.

Dematerializzazione

E' in corso di svolgimento il progetto di dematerializzazione del cartaceo anagrafico, anche in osservanza dell'art. 42, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005). I benefici derivanti dall'adesione al progetto di cui sopra sono molteplici tra cui il risparmio di carta e di spazi, il notevole risparmio di risorse economiche ed umane dedicate all'attività di sistemazione archivi, nonché la maggior rapidità e facilità nella ricerca delle informazioni e la maggiore capacità di risposta ai bisogni/ricieste degli altri Uffici o di Enti esterni.

Sito internet istituzionale

Si prevede a breve l'affidamento della gestione del Sito internet, della posta elettronica e del dominio alla Regione Toscana, mediante adesione gratuita alla rete telematica della Regione Toscana (RTRT), in sostituzione degli attuali servizi a pagamento.

2.2 Apparecchiature telefoniche

Telefonia fissa

Nell'anno 2009 il Comune di Porcari ha effettuato la completa ristrutturazione del sistema telefonico. Si è provveduto a cessare linee inutilizzate e a dotarsi di un unico centralino VOIP in sostituzione di tre centralini tradizionali. Tutto questo ha generato un risparmio di un risparmio sul 2008 di € 12.959,39 (pari a 1/3 della spesa complessiva precedente) non solo mantenendo lo stesso livello di servizio ma introducendo miglioramenti nell'affidabilità, nelle prestazioni e nelle funzionalità. Non sono previsti nuovi interventi per il triennio 2011-2013.

Telefonia mobile

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle utenze e delle apparecchiature in dotazione ai Servizi.

Vista la perdurante presenza della tassa di concessione governativa, che incide mediamente per circa il 50% del costo totale della telefonia mobile aziendale, sarà necessario procedere a definire in maniera più chiara e definita le regole per l'assegnazione dei telefoni cellulari di servizio optando per telefoni a scheda pre-pagata in tutti i casi nei quali l'utente debba essere reperibile ma non necessita, se non in rari casi, di fare chiamate.

3. Autovetture di servizio

Il Comune ha in dotazione complessivamente 20 veicoli così classificati:

UFFICIO	VEICOLO	TARGA
TEC.	FIAT PANDA	AL 849 NT
“	NISSAN VANETTE	LU 581226
“	NISSAN VANETTE	LU 581227
“	FIAT DAILY	LU 578974
“	PORTER	AL 369 NZ
“	PORTER	AL 878 NZ
“	RASAERBA	AAH786
“	AUTOCARRO	EC 501 CB
COMM	PIAGGIO FREE ciclom. 50 cc	Telaio 100985 Tg. 8MBKX
ECOL.	FIAT PANDA	DV 339 KL
S.SOC.	PIAGGIO PORTER (Obiettori)	AN 719 WW
“	FIAT DUCATO (Centro Anz.)	CZ 484 CK
“	FIAT PANDA 4 X 4	BL663CM
“	FIAT PUNTO	DT 042 CC
AA.GG	FIAT PUNTO 1200	BX 969 JS
“	Fiat Croma 1.9 Multijet Diesel	DR 599 HV
PM	GUZZI 750	AF 46407
“	GUZZI 750 PA	AM67427
“	FIAT MAREA	BY 702 ZR
“	SUZUKI IGNIS	CP 949 KJ

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente esclusivamente per compiti istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna posta, notifiche, accertamenti anagrafici, spostamenti di servizio, ecc...).

Ogni spostamento è regolarmente monitorato attraverso uno specifico libretto di bordo riportante i dati relativi al nominativo del dipendente, la motivazione, l'orario di utilizzo e la destinazione di ogni singolo viaggio.

L'Ufficio Urbanistica, l'Ufficio Commercio, l'Anagrafe e l'Ufficio Ragioneria non hanno mezzi in dotazione, pertanto utilizzano, mediante prenotazione, i mezzi dell'Ufficio AA.GG.

Pertanto i mezzi in dotazione sono da considerarsi già in numero strettamente indispensabile per il buon funzionamento dell'Amministrazione. E' prevedibile, nel triennio, la sostituzione dei mezzi più obsoleti che dovessero necessitare di riparazioni e manutenzioni non economiche, con mezzi alimentati a metano gpl e gasolio più ecologici ottenendo così benefici in termini di risparmio di carburante e di minor inquinamento.

C O M U N E D I P O R C A R I
(Provincia di Lucca)

OGGETTO: Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture 2011- 2013 - Approvazione

PARERE EX ART. 49 D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

Il/La sottoscritta Dott.ssa Barbara Ceragioli

RESPONSABILE DEL SERVIZIO Area Amministrativo-Contabile\Servizio Affari Generali ed Amministrativi e Demografia e Cimiteri

- Vista la proposta di deliberazione in oggetto;
- Visto l'art. 49 D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267;
- Vista la nomina sindacale;

ESPRIME

sotto il profilo tecnico, il seguente parere :

FAVOREVOLE

Porcari, li 06/12/2010

**Il Responsabile del Servizio AA.GG.LL.AA.
F.to (Dott.ssa Barbara Ceragioli)**

C O M U N E D I P O R C A R I
(Provincia di Lucca)

OGGETTO: Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture 2011- 2013 - Approvazione

PARERE EX nota del Sindaco del 03.10.2007 prot. n. 15111

Il sottoscritto Dott. Pier Luigi Acerbi

SEGRETARIO GENERALE

- Vista la proposta di deliberazione in oggetto emarginata;
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 18 Agosto 2000 n.267;

ESPRIME

VALUTAZIONE POSITIVA sul rispetto delle normative poste a base della proposta medesima.

Porcari, li 06/12/2010

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to (Dott. Pier Luigi Acerbi)

Firmato sull'originale dal Presidente e dal Segretario Generale

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio il _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Porcari li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Dott. Pier Luigi Acerbi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi e nessun reclamo è stato presentato a questo ufficio contro di essa.

Porcari li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Dott. Pier Luigi Acerbi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, 3° comma del T.E.U.L. – D.lgs 18/08/2000, n° 267

Porcari li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Dott. Pier Luigi Acerbi

Copia, per l'esecuzione a:

Area Funzionale Amministrativo/Contabile

Servizio AA.GG.LL.AA	<input type="checkbox"/>
Servizio Demografia e Cimiteri	<input type="checkbox"/>
Servizio Interventi alle Persone	<input type="checkbox"/>
Servizio Sviluppo Sociale/Biblioteca/Cultura	<input type="checkbox"/>
Servizio Gestione Finanziaria	<input type="checkbox"/>
Servizio Tributi	<input type="checkbox"/>

Area Funzionale Tecnica

Servizio Pianificazione Territoriale	<input type="checkbox"/>
Servizio LL.PP. e Tec. Manutentivo	<input type="checkbox"/>
Servizio Controlli Ambientali	<input type="checkbox"/>

Servizio Polizia Municipale