



Città di Stradella

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 317 del 30/12/2010

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI 2010/2012.

L'anno 2010, addì trenta del mese di dicembre alle ore 15:30, nella Sala delle Riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Signor Prof. Pierangelo Lombardi la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

N.	Cognome e Nome	P	A
1	LOMBARDI PIERANGELO	si	no
2	VISPONETTI MAURIZIO	no	si
3	CUREDDA ANTONIO	si	no
4	DANELLI KATIA	si	no
5	MAGGI PIERGIORGIO	si	no
6	PROVENZANO ROBERTO	si	no
7	PROVINI FRANCO	si	no

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI 2010/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la Legge finanziaria per l'anno 2008 (Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, c. 594) prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo :

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilita' a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- che questa Amministrazione ha attivato il processo di analisi per addivenire alla formulazione del piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali, in attuazione di quanto richiesto dall'art. 2, c. 594 della Legge Finanziaria 2008;

- che, a conclusione di tale processo, e' stato predisposto il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali;

Considerata la propria competenza a deliberare trattandosi di un provvedimento gestionale attuativo di una specifica disposizione normativa;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267 del 18/08/2000, come da dichiarazione allegata al presente provvedimento;

Rilevato che il presente atto non comporta impegni di spesa ne' diminuzione di entrata e che, pertanto, non necessita del parere di regolarita' contabile;

Con voti unanimi e favorevoli resi e verificati nelle forme di legge;

d e l i b e r a

- di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e delle autovetture che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia del presente provvedimento a ciascun Responsabile di Servizio e al Revisore del Conto;
- di allegare alla presente, perche' ne siano parte integrante e sostanziale, i pareri e le assicurazioni resi a mente dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;
- di comunicare la presente ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;

SUCCESSIVAMENTE

Attesa l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000;

Con unanime e favorevole votazione;

d i c h i a r a

la presente immediatamente eseguibile.

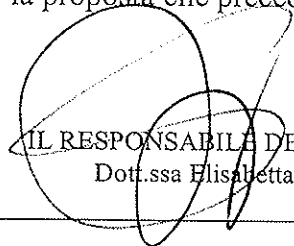
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 317 del 30.12.10

Oggetto : PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE
RISORSE STRUMENTALI 2010/2012.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia

Stradella, li 29/12/2010


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

PIANO TRIENNALE 2010-2012 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI E STRUTTURE COMUNALI.

Le ultime norme finanziarie hanno introdotto alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, introducendo l'adozione di Piani finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua i beni oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile.

In coerenza con la normativa sopra citata è stato elaborato il seguente piano triennale, indicando i provvedimenti che si intendono assumere ai fini della razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed autovetture di servizio, rinviando ad un successivo provvedimento le disposizioni in merito ai beni immobili

1. DOTAZIONI STRUMENTALI , INFORMATICHE E TELEFONICHE.

Descrizione della situazione esistente

Il presente piano è stato elaborato dopo una puntale ricognizione della situazione esistente sia con riferimento alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le postazioni di lavoro sia alle modalità organizzative per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

La dotazioni standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio
- un telefono fisso connesso al centralino
- un possibile collegamento ad una stampante individuale.

Tutti i computer sono collegati in rete ad un unico server, dotato di router e relativo firewall.

NUMERO Dotazioni

Personal Computer:

- 53 in sede centrale
- 04 in biblioteca
- 01 presso i musei
- 04 al C.S.E.

Il Comune al fine di ottimizzare la gestione del sistema informativo si avvale prevalentemente delle competenze del Responsabile dei Servizi Informativi / CED

Per la sicurezza del sistema ogni postazione individuale di lavoro ha password personale per l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative ed alla propria casella di posta elettronica.

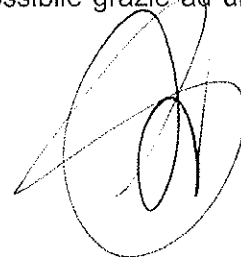
Giornalmente viene effettuato il backup completo.

Riguardo la gestione "software" il Responsabile del CED / Servizi informativi sta procedendo a tutte le valutazioni per trovare le soluzioni utili a diminuire i costi di gestione esplorando anche le possibilità connesse al "riuso" e alla gestione a mezzo di web secondo le direttive CNIPA..

Sono attualmente attivi 4 fax uno dei quali è una stampante multifunzione che consente le funzioni di stampante/scanner/fax/copia).

Nella sede comunale sono presenti 4 fotocopiatrici (2 per piano).

Con riferimento alla rete di telefonia mobile il Comune ha in dotazione n. 5 cellulari e 31 SIM card delle quali 29 sono TIM secondo convenzione e 2 convertite in FASTWEB al servizio del centralino allo scopo di consentire le chiamate da e per i numeri cellulari al minor costo possibile grazie ad un GSM Box.



La dotazione di 5 cellulari è stata così assegnata:

- n. 1 al Sindaco
- n. 1 all'Assessore al Turismo e Commercio
- n. 1 al Consigliere delegato per la Sicurezza Urbana
- n. 2 ai Vigili reperibili.

Le 29 SIM sono così state assegnate:

- 6 SIM per il Sindaco, 4 Assessori e il Consigliere delegato del Sindaco
- 1 SIM per il Segretario Generale
- 2 SIM (di cui 1 per internet mobile) per il Responsabile dei Servizi Informativi
- 3 SIM per il Servizio Tecnico
- 5 SIM per gli operatori esterni
- 1 SIM per il Comandante della Polizia Locale
- 9 SIM per la Polizia Locale
- 1 SIM per la Responsabile SUAP e Turismo
- 1 SIM per la Responsabile Servizio ASACE.

Criteri di gestione delle dotazioni strumentali , informatiche e telefoniche.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che comporta un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'attuale dotazioni di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, prevede l'utilizzo di stampanti laser di modico valore. Si sono acquistate alcune stampanti con la funzione fronte/retro al fine di incentivare il risparmio di carta.

L'utilizzo crescente dei servizi di posta elettronica e l'introduzione della PEC sta producendo il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

Come sopra ricordato presso la sede municipale è stata installata una stampante multifunzione in grado di svolgere anche la funzione telefax.

Relativamente alle fotocopiatrici si confermerà anche in futuro la scelta di privilegiare il noleggio delle apparecchiature rispetto all'acquisto, così come è stato fatto ultimamente dal CED.

Relativamente alla telefonia fissa il Comune aveva scelto il servizio con Telecom che praticava comunque delle condizioni allora vantaggiose . Attualmente il servizio di telefonia fissa è assegnato a FASTWEB stante la maggior convenienza delle condizioni di contratto con la conseguente riduzione di costi già realizzata dal 2009.

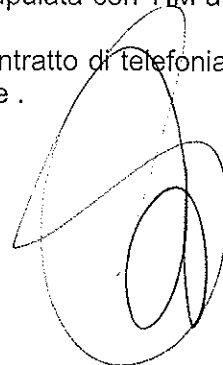
Con riferimento alla telefonia mobile i commi 594 e 595 della legge 244/2007 prescrivono l'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Il Comune aveva comunque aderito già negli anni scorsi alla convenzione CONSIP con WIND.

Tale convenzione consentiva inoltre l'attivazione del servizio "dual billing" con l'addebito separato dei costi delle telefonate effettuate a titolo personale.

Attualmente si aderisce alla nuova convenzione CONSIP per la telefonia mobile stipulata con TIM al fine di mantenere i vantaggi economici già conseguiti.

La spesa conseguente alla gestione sia del contratto di telefonia mobile sia del contratto di telefonia fissa è oggetto di costante monitoraggio e verifica grazie alla fatturazione trasparente .



Relativamente fornitura di energia elettrica il Comune aveva mantenuto fino a metà 2010 il servizio con Enel Sole. Attualmente la somministrazione, in seguito ad indagine di mercato, è assegnato a EDISON per l'illuminazione pubblica ed assimilati e Voghera Energia per gli "altri usi" e le utenze domestiche stante la maggior convenienza delle condizioni di contratto con conseguente riduzione di costi.

Misure in corso

Come sopra riportato, sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali :

1. la sostituzione di alcune stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser;
2. l'acquisto di fotocopiatrici multifunzioni messe in rete e ampiamente utilizzate da tutti gli uffici come stampanti, con riduzione del costo copia;
3. il monitoraggio del numero delle fotocopie, tramite contatore e inserimento di codice personale;
4. la sostituzione progressiva di tutti i monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica;
5. il cambiamento dei gestori di telefonia fissa e mobile con conseguente consistente riduzione delle tariffe di conversazione e di connessione ad internet;
6. il cambiamento dei gestori di fornitura di energia elettrica con conseguente consistente riduzione delle tariffe di illuminazione pubblica ed altri consumi;

Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso;
2. Attività di monitoraggio costante su stampanti e computers e sostituzione degli stessi solo a seguito di verifica di guasto irrimediabile o rimediabile con spesa superiore all' eventuale nuovo acquisto.
3. verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte di tutto il personale che oggi fruisce del servizio;

2 . VEICOLI DI SERVIZIO

Descrizione della situazione esistente

I veicoli di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione

Il parco veicoli è elencato nella seguente tabella:

N.	CATEGORIA	MARCA E MODELLO	TARGA/ TELAIO	CV	ALIM	Q.LI	C.C	POSTI	B/M	1^ IMM.	VALORE
1	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO	YA218AB	15	B				CU 8	05/2009	€ 27.480,00
4	AUTOVETTURA	FORD TRANSIT	CA660GT	20	D				CU 12	11/2002	€ 14.500,00
5	AUTOCARRO	IVECO 35 E	AS194GW			35				07/1997	€ 16.000,00
6	SCUOLABUS	IVECO A 50C	CC089KC					28		04/2003	€ 47.000,00
7	SCUOLABUS	IVECO 49 E	AZ353YS					33		08/1998	€ 35.900,00
8	SCUOLABUS	IVECO 59	BG813PH					40		11/1999	€ 47.650,00
9	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO III SERIE	CR354EA	19	D				CU 15	01/2005	€ 2.000,00
10	AUTOVETTURA	FIAT DOBLO'	CS221BE	19	D				CU12	02/2005	€ 41.400,00
11	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO III SERIE	CE386NY	15	D				CU12	02/2004	€ 10.000,00
12	MOTOCICLO	PIAGGIO LIBERTY	CC44578		B		125		CU 13	01/2006	€ 3.500,00
13	MOTOCICLO	PIAGGIO LIBERTY	CC44579		B		125		CU 13	01/2006	€ 3.500,00
14	MOTOCARRO	PIAGGIO POKER	CX81831				688			03/2007	€ 15.000,00
15	MOTOCARRO	PIAGGIO POKER	CH81832				688			03/2007	€ 15.000,00
16	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	DK701AS		B	15				11/2007	€ 15.000,00

Due autovetture sono state dismesse nel corso del 2010 e si prevede di sostituirle con una autovettura e un motociclo.

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

Criteri di gestione delle autovetture di servizio

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture ulteriormente, se non a scapito dei servizi istituzionali resi dall'ente e stante l'impossibilità di autorizzare il personale all'utilizzo del mezzo proprio.

Al fine di ridurre i costi di gestione già negli anni precedenti si sono intraprese alcune azioni quali:

- accorpamento di tutte le polizze assicurative (con vantaggi economici e gestionali);
- adesione alle convenzioni CONSIP per la fornitura di carburante tramite FUEL CARD;
- fornitura di carburante tramite FUEL CARD con contratti diversi dalla convenzioni CONSIP con condizioni più vantaggiose per l'ente

Si prevedono quali strategie di razionalizzazione del parco automezzi:

- la possibilità di provvedere all'affidamento ad un unico soggetto esterno del servizio di manutenzione dell'intero parco veicoli comunale
- in caso di sostituzione dei mezzi esistenti si provvederà ad una valutazione comparativa sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine.

Per quanto riguarda il ricorso a mezzi alternativi di trasporto anche pubblico, non è agevole effettuare trasporti alternativi considerata la conformazione del territorio del Comune di Stradella, particolarmente esteso e comprendente diverse frazioni; anche perché gli orari fissi tipici dei mezzi di trasporto pubblico mal si conciliano con le esigenze di flessibilità dell'uso degli autoveicoli per le necessità dell'ente.

Misure in corso

1. Mantenimento del numero degli autoveicoli in essere;
2. Studio ed istituzione di un registro che riporti ogni percorso dell'autovettura con firma dell'utilizzatore.
3. Per tutti gli autoveicoli costante monitoraggio su manutenzioni e revisioni ordinarie.

Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso;
2. A seguito della dismissione dei 2 mezzi sopra indicati l'acquisto possibile di un automezzo a minor impatto ambientale e di un ciclomotore con conseguente beneficio ambientale e sui consumi;

3 . BENI IMMOBILI

Descrizione della situazione esistente

Gli immobili in dotazione al Comune sono quelli riportati nell'inventario del patrimonio al quale si fa rimando.

Gli immobili presi in affitto, in particolare, sono :

- immobile di Via Marconi adibito a sede delle associazioni
- immobile di Piazza Meriggi adibito alle attività educative a favore dei disabili
- immobile di Via Di Vittorio adibito a magazzino
- immobile di Via Mazzini adibito a deposito "Fondo Crosio" (scadenza 31/12/10 e in corso di proroga)

Si sta monitorando la situazione degli affitti passivi cercando di sopperire alle esigenze di locali per uso comunale con immobili che saranno consegnati all'Ente a conclusione di piani urbanistici attuativi. Ciò avverrà presumibilmente entro la fine dell'anno per la sede delle associazioni.

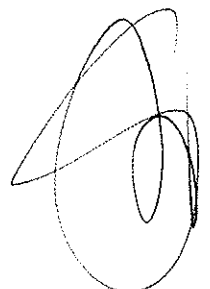
Viene tenuta costantemente sotto controllo anche la situazione relativa agli affitti attivi, allo scopo di rinegoziare alla scadenza contrattuale gli opportuni adeguamenti.

Misure in corso

1. Per quanto riguarda le locazioni, i canoni di affitto vengono monitorati e debitamente aggiornati mediante l'applicazione dell'indice ISTAT.
2. Altrettanto sotto controllo è la valutazione degli immobili per i quali è più conveniente l'alienazione, secondo quanto approvato dal Consiglio Comunale, che il mantenimento.

Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, located in the bottom right corner of the page.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Prof. Pierangelo Lombardi

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 19 GEN. 2011 ed ivi
rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Stradella li,

Il Segretario Generale
Dott.ssa Elisabetta D'Arpa

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Stradella li, 19 GEN. 2011



Il Segretario Generale
Dott.ssa Elisabetta D'Arpa