



## COMUNE DI GAMBETTOLA

Provincia di Forlì - Cesena

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**ORIGINALE**

**N° 175 del 23/12/2008**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI - ART. 2 C.594 LEGGE 244/07.**

L'anno duemilaotto, addì ventitre del mese di dicembre alle ore 12:00, nella Sala Giunta del Palazzo Comunale, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Iader Garavina la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Intervengono i Signori:

N.	Cognome e Nome	Presenza
<u>1</u>	<u>GARAVINA IADER</u>	SI
<u>2</u>	<u>PASCUCCI GIOVANNI</u>	SI
<u>3</u>	<u>BISULLI GIANNI</u>	NO
<u>4</u>	<u>MAESTRI MASSIMILIANO</u>	NO
<u>5</u>	<u>PIRINI MARCELLO</u>	SI

PRESENTI: 3

ASSENTI: 2

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Modesta Bisacchi.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità della deliberazione, dichiara aperta la seduta.

# **COMUNE DI GAMBETTOLA**

Provincia di Forlì - Cesena

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Esaminata la seguente proposta di deliberazione;

visto che nella medesima proposta sono stati resi i pareri ai sensi dell'articolo 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267;

con votazione favorevole unanime e palese

### **DELIBERA**

di approvare la seguente proposta di deliberazione.

Inoltre

## **LA GIUNTA COMUNALE**

- stante l'urgenza di provvedere, con successiva separata votazione che ha dato lo stesso precedente risultato, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI - ART. 2 C.594 LEGGE 244/07.**

VISTO l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare 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;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 597 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

APPURATO che i Responsabili dei vari Settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

VISTO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

**DELIBERA**

**per quanto espresso in premessa:**

- 1) di approvare il "Piano triennale 2008/2010 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto al Settore Contabile perchè li trasmetta agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 3) di pubblicare il piano approvato con il presente provvedimento sul sito internet istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs 82/2005).

Considerata l'urgenza di provvedere si chiede di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
Iader Garavina

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Modesta Bisacchi

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 11/05/2009 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
Severi Federico

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Io sottoscritto, certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 11/05/2009 al 26/05/2009.

L'ADDETTO AMMINISTRATIVO  
Zani Giovanna

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dal 23/12/2008 ai sensi dell'Art. 134 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

L'ADDETTO AMMINISTRATIVO  
Giovanna Zani

## **Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche che ammontano a 53.**

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- Il tempo di vita medio di un PC e di una stampante dovrà essere di almeno 4 anni. La sostituzione della apparecchiatura, in particolare personal computer o stampante, avverrà solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori, quindi con ricollocazione fino al termine del ciclo di vita
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- Di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip ed Intercent E.R e prevedendo l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on site e comunque ricercando le condizioni di garanzia e di assistenza più favorevoli per l'ente.

La manutenzione ordinaria della rete e dell'hardware ed alcuni interventi di manutenzione straordinaria sono garantiti dal Responsabile CED con il supporto, quando occorre, di professionalità esterne. Sono attivi rapporti di assistenza tecnica affidata a soggetti esterni all'amministrazione per la cura, l'installazione, la manutenzione e la gestione del Software di base e degli altri applicativi utilizzati, sia in caso di manutenzione ordinaria che straordinaria. Sono previsti inoltre appositi contratti di assistenza per le singole procedure che richiedono un aggiornamento continuo e costante in base alle disposizioni legislative vigenti al momento (esempio: programma per la gestione finanziaria, applicativo ufficio anagrafe, ecc....).

### **Gestione e razionalizzazione dell'utilizzo delle apparecchiature di fotorigrafia**

Gli apparecchi per la fotorigrafia sono otto e tutti di proprietà, con contratto di assistenza e costo copia per la manutenzione. Quattro apparecchi per la fotorigrafia sono dotati di funzione integrata di stampante e scanner di rete.

La stampante dell'Ufficio Tecnico acquistata di recente è dotata di funzione integrata di fotocopiatrice e scanner di rete.

### **Gestione e razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia**

#### **Telefonia Fissa**

E' previsto tendenzialmente un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino del Comune è di tipo tradizionale (telefonia analogica).

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Si è già provveduto a predisporre l'impianto per l'introduzione della tecnologia Voip al posto dei tradizionali strumenti di comunicazione telefonica. In pratica il Voice over IP prevede che il telefono transiti attraverso la linea dati, conseguendo così un rilevante risparmio su tutte le telefonate interne e sui collegamenti tra tutti i soggetti dotati dello stesso sistema. Entro l'anno 2009 verrà implementato questo nuovo sistema tramite una convenzione interna tra Intercent E.R e Telecom.

#### **Telefonia Mobile**

Sono attualmente assegnati n. 7 telefoni mobili di proprietà dell'Ente ed 1 palmare con oneri a carico dell'Amministrazione e precisamente:

- n. 1 al messo comunale (con scheda prepagata),
- n. 1 al Responsabile del Settore Tecnico per le funzioni di Responsabile della Protezione Civile (a contratto)
- n. 1 al Capo Operaio (con scheda prepagata)
- n. 1 al Responsabile CED (con scheda prepagata)
- n. 1 all'elettricista comunale (con scheda prepagata)
- n. 1 alla polizia municipale (con scheda prepagata)
- n. 1 palmare alla polizia municipale (non funzionante, in attesa di sostituzione)
- n. 1 al custode del cimitero (con scheda prepagata)

Gli apparecchi e le schede sono stati assegnati in relazione alla funzione svolta per venire incontro all'esigenza di una pronta e costante reperibilità.

Per quanto riguarda la **telefonia mobile** si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa.

## **Punto b) del comma 594 dell'art.2 della legge n. 244 del 24/12/2007: Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio di cui dispone l'Ente sono le seguenti:

MEZZO	TARGA	Anno immatricolazione	Area/settore di utilizzazione	Carburante
FIAT PUNTO	<b>AR922AN</b>	1997	CAPO OPERAIO	BENZINA
FIAT 600	<b>BG632ZW</b>	2000	MESSO COMUNALE	BENZINA
FIAT PUNTO	<b>AZ817YN</b>	1998	UFF.TECNICO	BENZINA
FIAT PUNTO	<b>YA048AB</b>	2002	POLIZIA MUNIC	BENZINA
LANCIA LIBRA 1.9	<b>BS111VE</b>	2001	AMMINISTRATORI	GASOLIO
RENAULT KANGOO 1.5	<b>YA049AB</b>	2004	POLIZIA MUNIC	GASOLIO

### **Gestione e razionalizzazione utilizzo autovetture di servizio**

La dotazione delle suddette autovetture è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali. Infatti, non esistendo una efficiente rete di collegamento pubblico interna, con i paesi vicini e con i capoluoghi di provincia e di regione, l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Si ritiene, pertanto, che il numero dei mezzi non possa essere ridotto.

La razionalizzazione nel loro uso può essere conseguita attraverso la sostituzione solo in caso di obsolescenza e l'intensificazione delle verifiche:

- del rispetto del divieto di utilizzo per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente
- dei consumi tramite utilizzo di schede carburante magnetica
- delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria
- del rispetto delle norme per la revisione
- del regolare pagamento dell'assicurazione e della tassa di circolazione.....

## **Punto c) del comma 594 dell'art.2 della legge n. 244 del 24/12/2007: Beni immobili ad uso abitativo**

In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art.2, comma 599, della L.24.12.2007 n.244, si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

I beni immobili di terzi dei quali si ha disponibilità sono dati unicamente:

- locali della Stazione FF.SS assunti in comodato gratuito.

L'Amministrazione non ha in programma di ristrutturare il proprio patrimonio immobiliare attraverso l'alienazione degli immobili in quanto nessuno può essere catalogato come non più strategico.