

	<p style="text-align: center;">Comune di Santo Stefano Ticino Città metropolitana di Milano</p>	<p style="text-align: center;">G.C.</p>	<p style="text-align: center;">Numero: 30</p>	<p style="text-align: center;">data: 05-03-2016</p>
<p>OGGETTO:</p> <p style="text-align: center;">APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI 2016/2018</p>				

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

L'anno duemilasedici addi cinque del mese di Marzo alle ore 12,00 nella Residenza Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale

Eseguito l'appello risultano

			Presenti
1)	TUNESI DARIO	- Sindaco	SI
2)	ZANZOTTERA ALESSIO	- Vice Sindaco	SI
3)	GANZELMI ROBERTA NICOLE	- Assessore	SI
4)	OLDANI LISA	- Assessore	SI
5)	DE VECCHI FABIO	- Assessore	SI

Partecipa alla seduta il Dott. Sandro Rizzoni – Segretario del Comune di Santo Stefano Ticino

Il Sig. Dario Tunesi, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione della Giunta Comunale N. 30 del 05-03-2016

Oggetto : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI 2016/2018

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che, la legge n.244 del 24.12.2007 legge finanziaria 2008 prevede alcuni rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, in particolare, l'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 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'automazioni dell'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;

Considerato:

- che il comma 595 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 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;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

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;

Considerato che è stata effettuata un'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;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) di approvare il seguente piano triennale, per i motivi espressi in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamati, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio;
 - per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore. Si intende mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio 2016/2018;
 - per quanto riguarda le autovetture di servizio, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzo del comune e le previsioni vanno nella direzione di mantenere invariata la consistenza complessiva della autovetture di servizio anche nel prossimo triennio 2016/2018;
 - per quanto riguarda la telefonia sia fissa che mobile si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, e per garantire efficienza e d efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività mobile 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.
 - di pubblicare il presente piano sul sito internet dell'ente e con ciò di adempiere alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs.82/2005).

ALLEGATO A)

PIANO TRIENNALE DI RICOGNIZIONE E RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE STRUMENTALI (PIANO TRIENNALE 2016 – 2018)

Dotazioni strumentali ed informatiche

Ricognizione

Il Comune di Santo Stefano Ticino è dotato della seguente strumentazione :

- 2 SERVER
- 21 PC
- 12 STAMPANTI
- 4 SCANNER
- 4 PC PORTATILI
- 7 SWITCH
- 2 MODEM
- 1 CENTRALINO
- 3 VIDEOPROIETTORI
- 2 LETTORI DI BADGE
- 2 FAX
- 5 CALCOLATRICI
- 2 MACCHINE DA SCRIVERE
- 23 TELEFONI FISSI

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in modo particolare gli strumenti informatici consentono in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali Internet. L'uso di questi strumenti è consentito per finalità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'accesso alla rete interna ed esterna deve essere regolata e controllata. Viene mantenuta la dotazione di apposti software antivirus per evitare problematiche a livello di hardware e software. Il server è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Razionalizzazione

La più recente normativa ha imposto un processo di automazione rendendo indispensabile e necessario l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni e non è possibile prevedere una riduzione delle postazioni informatiche.

Le dotazioni informatiche verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- a) Sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante potrà avvenire 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 elaborativi l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti alternativi.

b) L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i criteri dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Non si prevedono dismissioni di dotazioni informatiche al di fuori di guasto irreparabile o vetustà. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

Si fa presente che le apparecchiature di fotocopie sono a noleggio ed è previsto nel costo dello stesso la manutenzione per ogni macchina di fotocopie.

Per le dotazioni strumentali, stante l'indispensabilità degli stessi, non si può prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2015/2017 ma si procederà ad una razionalizzazione del materiale di consumo per la riduzione dei costi operativi.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- riduzione del quantitativo di carta e toner incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema.

Apparecchiature di telefonia mobile

Ricognizione

Sono attualmente attive n. 20 sim di cui 18 per i telefoni cellulari e 2 inserite nel centralino.

Razionalizzazione

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- divieto di utilizzare gli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente,
- verifica sistematica sull'economicità del piano tariffario praticato.

Autovetture di servizio

Ricognizione

Le autovetture di servizio in dotazione del comune sono le seguenti

TIPO	UFFICIO
Citroen C3 – Bifuel/GPL	Assegnata in uso esclusivo ad Area Vigilanza
Citroen Picasso C3	Assegnata all'Area Servizi Sociali
Fiat Panda	Utilizzata per uso istituzionale

Le autovetture vengono utilizzate dai dipendenti comunali per esigenze di servizio a fini istituzionali e di rappresentanza quali sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale e per missioni presso uffici pubblici.

I 2 motocarri elettrici in dotazione della squadra esterna.

Il servizio di trasporto scolastico nel caso di attivazione del servizio è affidato ad un operatore esterno che lo svolge servendosi dello scuolabus di proprietà comunale.

Non è pertanto possibile dismettere autovetture ma verranno effettuati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti per le autovetture utilizzate dal comune.

Razionalizzazione

Pertanto per le autovetture considerata la loro indispensabilità, non si può prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2016/2018 se non a discapito dei servizi istituzionali resi dall'ente. Si procederà alla razionalizzazione dell'utilizzo dei veicoli al fine di recuperare margini di risparmio superiori a quelli finora ottenuti sia in termini di risorse strumentali che in termini di risorse umane.

COMUNE DI SANTO STEFANO TICINO
Città metropolitana di Milano

Allegato alla proposta di:

Deliberazione Giunta Comunale

N. 30 del 05-03-2016

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE
UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI 2016/2018.**

Parere di regolarità tecnica

Ai sensi dell'art. 49 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto indicato in oggetto, per le motivazioni in appresso riportate, si esprime in ordine alla sola regolarità tecnica parere

Favorevole

Contrario

Li 04.03.2016

La Responsabile dell'Area Amministrativa/Econom. Finanz.
F.to Maria Colombo

Parere di regolarità contabile

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, in merito alla proposta di adozione dell'atto deliberativo, per le motivazioni in appresso riportate, si esprime in ordine alla sola regolarità contabile parere

Favorevole

Contrario

Li 04.03.2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Maria Colombo

Parere espresso in applicazione art.49 T.U. (limitatamente alle variazioni di bilancio)

In merito alla proposta di adozione dell'atto deliberativo, l'atto proposto risulta essere coerente ed attendibile con riferimento alle previsioni di bilancio, nonchè alla verifica effettuata dello stato di accertamento delle entrate e di impiego delle spese, si esprime parere

Favorevole

Contrario

Li.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI SANTO STEFANO TICINO
Città metropolitana di Milano
Via Garibaldi n. 9 – C.A.P.20010

Delibera G.C. n. 30 del 05-03-2016

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dario Tunesi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Sandro Rizzoni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000)

Copia della presente viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Santo Stefano Ticino, li **17 MAR. 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Sandro Rizzoni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(Art. 125 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000)

Si certifica che in data _____ la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ai sensi del III comma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma IV)

Santo Stefano Ticino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Sandro Rizzoni

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO

Santo Stefano Ticino, li **17 MAR. 2016**

UFFICIO SEGRETERIA
Il Responsabile del Procedimento
F.to Giuseppina Bertani