



COMUNE DI OTTATI

Provincia di Salerno

Via XXIV maggio, 53 – C.A.P. 84020 Tel. e Fax : 0828 966002 – 966244 C.F 00547700658

ORIGINALE | **DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N.61 DEL 29.12.2009**
 COPIA

**OGGETTO: MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO SPESE DOTAZIONI STRUMENTALI - ART.2
COMMI 594 E SEGG. DELLA LEGGE 24.12.2007, N.244 .APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE
2009/2011.**

IL GIORNO 29.12.2009, alle ore 12,00 nella usuale sala delle adunanze della Giunta Comunale della Casa comunale, si è riunita la Giunta Comunale. Convocata nelle forme di Legge. Presiede la seduta il Sindaco dr. Serafino Pugliese, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

Cognome	Nome	Carica	Presenti	Assenti
Dr.Pugliese	Serafino	Sindaco	X	
Geom.Capozzoli	Alessandro	Vice – sindaco	X	
Dr. Marino	Pasquale	Assessore	X	
Sig. Doddato	Aldo	Assessore	X	
Sig.Monaco	Daniele	Assessore	X	
Totale presenti ed assenti			5	0

su proposta del responsabile dell'area:

- Amministrativa Sig. Salvatore Zazzaro
- Tecnica-manutentiva geom.Cupo Sabato;
- Economica-Finanziaria rag.Fasano Raffaele;

adotta il seguente provvedimento.

Partecipa il segretario comunale dr.ssa De Vita Evelina, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzante;

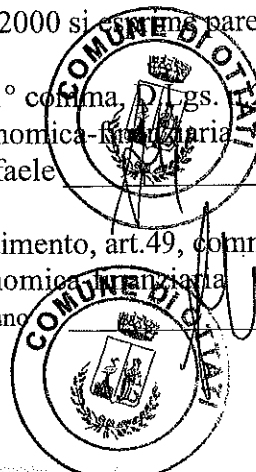
Premesso che sulla presente proposta di deliberazione:

- Il responsabile dell'area economica finanziaria rag. Fasano Raffaele per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, 1° co. Del T.U. n.267/2000 nei termini seguenti "Favorevole";
- Il responsabile dell'area economico – finanziario rag.Raffaele Fasano per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art.49, 1° co. Del T.U. n.267/2000 nei termini seguenti "Favorevole";

VISTO ai sensi dell'art.49, C .1° del T.U. n.267/2000 si esprime parere favorevole come allegato, in ordine alla regolarità:

- Tecnica del presente provvedimento, art.49, 1° comma, D.Lgs. n.267/2000
Il responsabile dell'Area economica-finanziaria
f.to rag.Fasano Raffaele

- Regolarità contabile del presente provvedimento, art.49, comma 1° D.Lgs.n.267/2000
Il responsabile dell'area economica-finanziaria
f.to Rag.Raffaele Fasano



LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune 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 nella 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.

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;

Dato atto:

- 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 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i 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;

- b) i 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.

Ritenuto pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. C) del comma 594, adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. A) e B);

Dato atto che si è provveduto alla ricognizione e limitazione dell'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale. (art.2, comma 595, Legge 244/07 - legge finanziaria 2008)

Dato atto che i competenti settori dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a rilevare le informazioni necessarie per la predisposizione del presente atto;

Visto che la situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art.2 è la

seguinte:

a) Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Gli uffici comunali sono tutti ubicati presso la sede Municipale di via XXIV, dove sono allestite complessivamente le seguenti postazioni di lavoro:

Uffici

Attrezzature informatiche
(Personal computer collegati in rete dotati di relativi sistemi operativi e con gli applicativi tipici dell'automazione di ufficio + monitor + gruppi di continuità - Stampanti)
Apparecchi telefonici collegati alla centrale telefonica.

Piano terra

Piano terra

Anagrafe/ Stato civile/Elettorale/:

- 2 PC + 2 monitor + 2 gruppi di continuità + 1 Stampanti + n. 1 telefono connesso alla Centrale telefonica;

ufficio tecnico

- 2 PC + 2 monitor + 1 Stampante + 1 apparecchi telefonici collegati con la centrale, -

Sportello INPS

1 PC - 1 gruppo di continuità

Sono, inoltre, presenti in detta sede:

- 2 Server rete comune con due gruppi di continuità;
- Centrale telefonica;

Primo piano

**Ufficio Protocollo - segreteria - albo- Ufficio Amministrativo/ Servizi sociali/
Pubblica Istruzione - vigilanza - commercio**

- 1 PC + 1 gruppo di continuità + 1 stampante

Ufficio Tributi - ragioneria - Economato:

- 2 PC - 1 Stampanti - 2 monitor - 2 gruppi di continuità - 1 calcolatrice - 1 telefono connesso alla centrale telefonica

Sindaco - Segretario Comunale:

- 3 PC- 3 Stampanti - 3 monitor - 3 gruppi di continuità-- 3 telefoni connessi alla centrale telefonica.

Sono, inoltre, presenti in detta sede:

- 1 fotocopiatore - Stampante di rete condivisa + 1 Fax;

Sottotetto

Archivio

- **Biblioteca- centro servizio informa giovani**

- 2 PC - 2 monitor + 1 stampante ubicata nei locali comunali in via P. Aquaro;

Per la telefonia fissa si è scelto come operatore Telecom Italia Spa.

Per la rete INTERNET e anche telefonia fissa la ditta CONVERGENZE da Capaccio (Sa).
Sono, inoltre, gestiti dall'UTC: 1 jeep + 1 motocarro + moto furgone APE, quest'ultimi adibiti alla raccolta dei RR. SS. UU.

b) Autovetture di servizio

Non esistono autovetture destinate al trasporto di persone.

d) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio facenti parte del patrimonio del comune;

Per i beni immobili di cui al comma 599 dell'art. 2 della legge citata, si rinvia la ricognizione ai criteri e modalità che saranno definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;

Visto che la situazione attuale, a seguito della ricognizione soprarichiamata per quanto riguarda il comma 595 del citato art. 2, in materia di **apparecchiature di telefonia mobile** è la seguente:

➤ Non esistono cellulari di servizio;

Visti:

- il vigente Statuto comunale
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente;
Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si richiama integralmente:

1) **di approvare** il seguente piano triennale 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, previsto dal comma 594, art.2 della L.244/2007 (Legge Finanziaria 2008):

- a) 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, dipendente. Si intende pertanto mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio. I criteri di gestione che saranno seguiti sono: i tempi medi di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di anni 5 e di una stampante di almeno 6 anni tranne casi di forza maggiore. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire sol in caso di guasto, qualora la valutazione costi /benefici dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal tecnico interno. I personal computer e le stampanti vengono acquisiti con l'opzione di 24 mesi di garanzia, mentre l'assistenza e manutenzione viene fatta volta per volta. Nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti ove sono richiesti performance inferiori. L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia e dell'economicità, tenendo conto delle esigenze operative del servizio, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi, quali la manutenzione, oneri di gestione, ricambi e materiale di consumo. Qualora e di norma sia possibile gli acquisti saranno fatti prioritariamente attraverso il mercato elettronico;
- b) per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, l'ente ne è privo e **comunque non** si ritiene doverne acquisire per il prossimo triennio.
- c) Per quanto riguarda la **telefonia mobile** si ritiene di poter esaminare nel triennio la possibilità di dotare di cellulari il personale e gli amministratori nel rispetto dei criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza;

ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato la ricognizione effettuata. 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.

- d) Per quanto riguarda la telefonia mobile da assegnare eventualmente in dotazione di altri dipendenti, Amministratori, ivi compresi consiglieri comunali, dovrà essere senza oneri a carico del bilancio comunale. Per quanto riguarda la telefonia fissa, è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con un'unica linea telefonica. Gli apparecchi sono di proprietà dell'ente e la sostituzione viene effettuata solamente per guasti irreparabili.
 - e) Per quanto attiene alla gestione dei telefax, con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica, la funzione di tali apparecchi si è notevolmente dimensionata. Attualmente è previsto comunque un solo telefax per tutti gli uffici;
 - f) Per quanto attiene alle apparecchiature di fotocopiazione, già dall'anno 2008 si è provveduto all'acquisto di apparecchiatura dotata di funzione integrata di fotocopiatrice e stampanti in rete, in modo da ridurre il costo copia, delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento e minori costi di gestione delle stampanti in dotazione ai singoli uffici, da utilizzare solo in caso di guasto della stampante in rete.
- 2) di dare atto che, a seguito del piano di cui al punto precedente, non emerge la necessità di effettuare alcuna dismissione mobiliare o immobiliare;
- 3) di rinviare la programmazione dei **Beni immobili ad uso abitativo e di servizio** all'emanazione del DPCM previsto dall'art. 2 comma 599 della Legge 244 del 24.12.2007; Dare atto che, entro il mese successivo all'approvazione del conto consuntivo dell'anno di riferimento, il responsabile della gestione del patrimonio anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'ufficio ragioneria, curerà la redazione di una relazione tecnica circa le azioni intraprese e i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che sarà poi trasmessa al revisore dei Conti e alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 4) di pubblicare il presente piano 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 (dlgs 82/2005).

INOLTRE

Stante la particolare necessità ed urgenza di provvedere in merito alla presente deliberazione;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 del T.U.E.L. approvato con D.L.vo 18.8.2000, n.267

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to Dr. Serafino Pugliese



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. ssa De Vita Evelina

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Visti gli atti d'ufficio, Il sottoscritto dr. De Vita Evelina, segretario comunale,

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale oggi 14 APR. 2009 per la pubblicazione per 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000.

Ottati 14 APR. 2009



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. ssa De Vita Evelina

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si certifica che giusta relazione dell'addetto alla materiale pubblicazione copia della copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000, senza che sia stata acquisita al protocollo comunale alcuna opposizione:

Ottati _____

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29.12.2009:

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. nr. 267/2000;
- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, c. 3° del D. Lgs. 267/2000;
- È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124 c. 1° del D. Lgs. nr. 267/2000 per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Ottati

14 APR. 2009



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. ssa De Vita Evelina