



COMUNE DI CORATO

COPIA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2016-2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI. APPROVAZIONE.

L'anno duemilasedici il giorno ventitre del mese di maggio in Corato e nella Sala delle adunanze Municipali.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è riunita sotto la presidenza di Massimo Mazzilli-Sindaco con l'intervento degli Assessori Signori:

Nome	P	A
SCARINGELLA FRANCESCO	SI	
MUSCI LUIGI	SI	
NESTA GAETANO	SI	
PERRONE LUIGI	SI	
ROSITO ANTONELLA		SI
TANDOI GIULIA	SI	
ZEZZA MARIALUISA	SI	

Assistita dal sottoscritto Dott.ssa Grazia Cialdella Dott.ssa Grazia Cialdella

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – Decreto legislativo hanno espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica:

- Il Dirigente del Settore Affari Generali : F.to dott. Luigi D'Introno;
- Il Dirigente del Settore Finanze, Fiscalità e Personale: F.to dott.ssa Grazia Cialdella;
- Il Dirigente del Settore Urbanistica e del Settore Lavori Pubblici: F.to ing. Giovanni Colaianni;

- Il Dirigente del Settore Servizi Sociali – Pubblica Istruzione –Biblioteca, del Settore Polizia Municipale e del Settore Ambiente – Ecologia: F.to arch. Pasquale Antonio Casieri;
Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – Decreto legislativo hanno espresso parere per quanto concerne la regolarità contabile:
- Il Dirigente del Settore Finanze, Fiscalità r Personale: favorevole, F.to dott.ssa Grazia Cialdella;

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO:

- l'art. 2, comma 594, della [legge n. 244 del 24 dicembre 2007](#) (Legge Finanziaria 2008) che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, 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;
- l'art. 2, comma 595, della [legge n. 244 del 24 dicembre 2007](#) (Legge Finanziaria 2008) che con riferimento alle dotazioni strumentali, anche informatiche prevede che devono essere 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 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;
- l'art. 2, comma 596, della [legge n. 244 del 24 dicembre 2007](#) (Legge Finanziaria 2008) che prevede, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, che il piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

CONSIDERATO che l'obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

VISTO il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza,

efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

VISTO il parere tecnico favorevole espresso dai Dirigenti di tutti i Settori;

VISTO il parere contabile favorevole espresso dal Dirigente del Settore Finanze;

VISTO il [D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000](#);

VISTO lo Statuto comunale;

A voti unanimi espressi nei modi di legge, anche al fine della separata votazione per quel che attiene la immediata eseguibilità dell'atto;

DELIBERA

1. Di approvare il “Piano triennale 2016/2018 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali” di cui all'allegato “A” della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;
2. Di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 2 comma 598, della [legge n. 244 del 24 dicembre 2007](#) (Legge Finanziaria 2008) sul sito internet di questo Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico comunale;
3. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione per l'anno 2016.
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO A)

“Piano triennale 2016/2018 per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali”

a. SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE (Art.2, comma 594, lett. a)

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nelle innovazioni degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all’introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d’azione finora seguita di razionalizzazione dell’uso degli strumenti di lavoro nell’ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà ad incentivare l’utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell’utilizzo degli strumenti di lavoro e dell’innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, classificata per categorie di operatori, prevede che ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire e strumenti di utilità di tipo open source (open office);
- un telefono connesso al sistema di fonia centralizzata;
- casella di posta elettronica;
- un collegamento ad una stampante di rete presente nel settore (v. postea) e ad una individuale, laddove le specifiche esigenze applicative lo richiedano (es. stampante ad aghi per Anagrafe).

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l’affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

La rete locale del Comune è collegata ad internet la cui portata è limitata al fine di evitare l’acquisizione/visione di contenuti non consoni. Sono previsti sistemi di filtraggio e di firewall.

L’intera rete, il sito internet e la posta elettronica sono gestiti internamente dalla struttura CED.

Le acquisizioni per rinnovo parco attrezzature e veicoli ormai avvengono esclusivamente via Consip e non si stipulano contratti di manutenzione se non nei casi indispensabili quali server, rete, fotocopiatori ecc.. Per i personal computers si procede alla loro sostituzione a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

Attualmente le aree di lavoro contabilità, servizi demografici, stipendi, gestione e assetto del territorio, settore socio – culturale e vigilanza sono tutte informatizzate. Altri software saranno implementati nel corso del triennio.

STAMPANTI - TELEFAX – FOTOCOPIATORI

La scelta dell’ente, al fine di perseguire una logica di economicità ed efficienza, è stata quella di dotare ciascun settore di fotocopiatori/stampanti massive su cui far confluire tutte le stampe e

fotocopie del settore stesso. Gli stessi vengono acquisiti in noleggio esclusivamente da Consip, mediante convenzioni pluriennali comprensive di manutenzione.

Con riferimento alla stampa dei mandati e reversali, nel corso del 2016 si passerà definitivamente all'utilizzo dell'ordinativo informatico.

Altresì, l'utilizzo della carta è improntato al suo corretto uso, tendendo, laddove la mole della documentazione sia rilevante, ad utilizzare supporti informatici (CD).

b. VEICOLI DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lettera b)

Attualmente il parco veicolare del Comune di Corato è composto da n. 22 veicoli, come sotto specificato, in dotazione al Settore Vigilanza, al Settore, al settore LL.PP./Urbanistica e al Settore AA.GG. per l'auto di servizio del Sindaco.

SETTORE VIGILANZA

1	autocarro	Piaggio Porter	CK783RH	proprietà
2	autovettura	DAIHATSU Terios	YA133AA	proprietà
3	autovettura	ALFA ROMEO 156	BL116JT	proprietà
5	motociclo	Motoguzzi	YA00147	proprietà
6	motociclo	Motoguzzi	YA00148	proprietà
7	autovettura	Fiat PUNTO	ET173XL	locazione
8	autovettura	Fiat PUNTO	ET172XL	locazione
9	autovettura	Fiat PUNTO	ET290XL	locazione
10	autovettura	Fiat PANDA	FA335WE	locazione
11	autovettura	Fiat PANDA	FA334WE	locazione

SETTORE LAVORI PUBBLICI

1	autovettura	Fiat PANDA	CJ433JN	proprietà
2	autovettura	Fiat PANDA	DV691CX	proprietà
3	autovettura	FORD Focus Wagon	BT971FK	proprietà

SETTORE AFFARI GENERALI

1	autovettura	ALFA ROMEO 159	EH248SC	proprietà
2	autovettura	DAEWOO Matiz	BT954PY	proprietà

SETTORE SERVIZI SOCIALI

1	autovettura	Fiat BRAVA	BR702YF	proprietà
2	veicolo trasporto disabili	Mercedes Benz	AN881WM	proprietà

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE

1	miniscuolabus	Iveco A40E1031	AP901JN	proprietà
2	scuolabus	Iveco Fiat 49	BA942702	proprietà
3	scuolabus	Iveco Fiat A70	BAA59224	proprietà
4	scuolabus	Iveco A50C/29C	CS558LV	proprietà
5	scuolabus	Iveco A50C/E4/30A	EA634NS	proprietà

Il carburante viene acquisito esclusivamente via Consip mediante le convenzioni in essere.

Altresì, le missioni al personale vengono corrisposte nel limite del costo del biglietto derivante dall'uso di mezzi pubblici.

c. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO (Art. 2, comma 594, letta c)

E' in corso un piano di valorizzazione del patrimonio dell'ente a cominciare dalla corresponsione di tariffe per l'utilizzo di beni immobiliari di pregio, nonché di trasferimento alla partecipata S.I.X.T. S.p.A. della riscossione dei fitti attivi e canoni di concessione con relative azioni.

d. TELEFONIA

Il centralino telefonico usa la rete telefonica tradizionale.

TELEFONIA MOBILE (Art. 2, comma 595)

Apparecchiature di telefonia mobile dotate di card SIM sono in dotazione esclusivamente al Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale, Segretario Generale, Dirigenza, e a particolari figure che devono garantire la propria pronta reperibilità (ad es. CED, Vigili, Ufficio Tecnico).

Nel corso del 2016, al fine di garantire esigenze di reperibilità e sicurezza, dotare gli Agenti di P.M. di radiotrasmittenti finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al Codice della Strada (art. 208).

I cellulari e le SIM card sono stati acquisiti via Consip.

e. DISMISSIONI (Art. 2, comma 596)

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua eventuale ricollocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Del che si è redatto il presente verbale che letto ed approvato viene sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Massimo Mazzilli

IL V. SEGRETARIO
F.to Dott.ssa Grazia Cialdella

Il sottoscritto Dott.ssa Grazia Cialdella, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26/05/2016 (N. 1287 Reg. Pubbl.), giusta relazione del messo comunale;

- è divenuta esecutiva il 26/05/2016

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;

Dalla Sede Comunale, lì 26/05/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Luigi D'Introno

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

Istruttore Direttivo Amm.vo
Dott.ssa Filomena Campione