

### PARERI PREVENTIVI

**SERVIZIO FINANZIARIO:** Ai sensi dell'art. 49 - comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della delibera in esame.

IL RESPONSABILE  
f.to: Muci dr.ssa Simonetta

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la legge 24/12/2007 n. 244 (*legge finanziaria 2008*) prevede, tra l'altro, alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- 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, debbono 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;
- il comma 595, stessa legge, stabilisce inoltre 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;
- sempre con riferimento alla medesima Legge, 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;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del Dlgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (Dlgs 82/2005);

TENUTO PRESENTE che il Settore Finanziario ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008 e ad elaborare l'allegato piano per il triennio 2012-2014 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

RITENUTO dover impegnare tutti i Responsabili di Settore nell'adozione delle misure e degli interventi previsti nel piano triennale ai fini del conseguimento di economie di spesa;

PRECISATO, altresì, dover rendere pubblico il piano triennale con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;

VISTI:

- il vigente Regolamento di Contabilità

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- la legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008)

ACQUISITI i pareri espressi dai soggetti indicati nell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000, inseriti nel presente atto;

VISTI gli artt. 48, 124 e seguenti del Tit. VI, capo primo, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare ai fini del *contenimento delle spese* funzionamento delle proprie strutture l'allegato piano per il triennio 2012-2014 contenente *misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo* riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
- 2) Di invitare tutti i Responsabili di Settore a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2012-2014 sul sito istituzionale dell'Ente;
- 4) Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2012-2014;
- 5) Di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione palese ed unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.L.vo 267/2000.



**COMUNE DI CASNIGO**

PIANO TRIENNALE  
di  
RAZIONALIZZAZIONE SPESE  
di  
FUNZIONAMENTO  
2012 / 2014

**art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244  
(*legge finanziaria 2008*)**

## **DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07**

#### **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2012/2014**

##### **1) Rete informatica**

Nella predisposizione degli acquisti relativi la sostituzione delle postazioni di lavoro informatiche, gli uffici si attengono ai criteri che seguono:

- verificare la effettiva obsolescenza intesa come non capacità di prestazioni rispetto ai software informatici gestiti;
- verificare, in via preventiva rispetto alle nuove proposte di acquisto, la possibilità di sopperire con spostamenti di attrezzature già in possesso dell'ente e loro riorganizzazione e riassegnazione;
- organizzare le postazioni con punti condivisi di "centro stampa", in modo da diminuire la quantità di attrezzature in manutenzione;
- indirizzarsi verso forme di "gestione tutto incluso" piuttosto che di acquisto, ove tale scelta si dimostri economicamente compatibile, per poter disporre di tecnologie periodicamente rinnovate;
- indirizzare gli acquisti hardware verso strumenti a basso consumo energetico.

Per tale motivo l'amministrazione rende disponibili risorse finanziarie che dovranno essere impiegate per la sostituzione programmata del server principale del S.I.C. con una macchina maggiormente versatile e potente per gestire il maggior carico di dati ed elaborazioni richiesti dall'evoluzione del software nell'ottica di una tecnologia compatibile con una minore necessità di performance a carico delle singole postazioni lavorative.

Il responsabile informatico è delegato nella ricerca e proposta di soluzioni di "gestione collaborativa" dei documenti e delle informazioni che consentano risparmi di tempo e materiali di consumo.

In tale direzione (flussi documentali) l'amministrazione si impegna a riservare ulteriori risorse per il cambio di software gestionale che possa ridurre ancora l'utilizzo delle copie cartacee dei documenti, in favore di circolazione telematica degli stessi, garantendo comunque rintracciabilità e la corretta assegnazione di responsabilità al personale.

Sullo stesso fronte, l'ente si è dotato di casella di posta elettronica certificata (n. 5) ed ha dotato i responsabili apicali di firma digitale. Nel corso del triennio si richiede uno studio sulle necessità ulteriori rispetto a questi strumenti, con obiettivo di ampliare verso tutte le PA lo scambio ufficiale con tale modalità.

La rete informatica dell'Ente, già allo stato attuale, si compone di postazioni di lavoro collegate ad una rete locale le quali accedono a diverse applicazioni residenti sul server principale. Il server principale gestisce servizi di directory, al fine di consentire l'autenticazione centralizzata degli utenti e l'assegnazione di un corretto ed adeguato profilo in base al ruolo di chi utilizza la stazione di lavoro. Sul server principale sono installati, inoltre, gli applicativi gestionali e il data base principale. Su un server secondario, attualmente, viene gestito un backup locale del sito internet ufficiale del Comune.

Le postazioni di lavoro, nel periodo 2006-2009, sono state quasi totalmente rinnovate, data l'epoca di installazione (2000/2001), ad eccezione di una postazione di lavoro presso l'ufficio tecnico, di una postazione presso l'ufficio di polizia locale ed, infine, della postazione di lavoro dell'assistente sociale che sono state sostituite nel biennio 2010-2011. In taluni casi, alcune macchine non particolarmente obsolete sono state riassegnate ad altri usi. Nell'ufficio Demografico è stata, infine installata nel corso del 2011 una postazione dedicata per le comunicazioni I.N.A. S.A.I.A. Si rileva, inoltre, ai fini del contenimento della spesa,

che su alcune macchine recentemente sostituite, si è provveduto, oltre al sistema operativo proprietario "Windows" di Microsoft (peraltro già preinstallato al momento dell'acquisto), ad installare il sistema operativo "Linux" (nella fattispecie nella "distribuzione "Ubuntu", sistema operativo GNU/LINUX rilasciato come software libero sotto licenza GNU GPL, "General Public License", gratuito e liberamente modificabile) e relativi applicativi d'ufficio anch'essi rilasciati come software libero (Open Office). Tutto ciò per consentire la sperimentazione in vista di una possibile migrazione di tutto il S.I.C. verso tale sistema operativo che potrebbe consentire notevoli risparmi con l'utilizzo di software Open Source e il Formato Open Document per applicazioni d'ufficio svincolate da un sistema proprietario (vds. : D.Lgs. 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale; Legge finanziaria 2007, art. 1, commi 892 e 895, ove si assegna priorità alle iniziative di informatizzazione che utilizzano o sviluppano codice aperto; C.N.I.P.A. [Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione]: "Linee strategiche per l'informatica 2008-2010" del 27.02.2007 che tra gli obiettivi prevede di "Creare un ambiente favorevole alla competitività delle imprese e dare impulso alla crescita dell'industria ICT, promuovendo l'innovazione dei processi della P.A. e sostenendo iniziative in ambito Open Source". Tale prospettiva, tuttavia, appare quanto mai incerta per il mancato adeguamento a questa tipologia di software da parte delle amministrazioni centrali, e periferiche che continuano ad usare software proprietario per le comunicazioni creando difficoltà di interscambio. In tal senso anche le software house sviluppano programmi applicativi e gestionali che solo in parte si adattano all'open source.

## 2) Fonia fissa

Il telefono deve essere utilizzato solo per telefonate di servizio e solo quando risulta necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio. E' opportuno che il telefono fisso venga utilizzato prevalentemente per chiamare numeri fissi, in quanto in genere i piani tariffari prevedono costi minori rispetto alle chiamate su cellulari. Si raccomanda anche di accorciare il più possibile la durata della chiamata.

I telefoni devono essere abilitati in funzione delle necessità di servizio per cui dovrà essere richiesta la disattivazione delle chiamate a numeri speciali a pagamento e all'estero di tutti i telefoni in dotazione del comune, escluso il servizio segreteria (per le necessità istituzionali).

La graduale migrazione della telefonia fissa, ove possibile, verso la tecnologia VOIP. **Voice over IP** (*Voce tramite protocollo Internet*), acronimo **VoIP**, rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale (PSTN). Ciò consentirebbe di eliminare le relative centrali di commutazione e di economizzare sulla larghezza di banda occupata. Vengono instradati sulla rete pacchetti di dati contenenti le informazioni vocali, codificati in forma digitale, e ciò solo nel momento in cui è necessario, cioè quando uno degli utenti collegati sta parlando. Fra gli altri vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale si annoverano:

- minore costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze;
- minori costi delle infrastrutture: quando si è resa disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta;
- nuove funzionalità avanzate;
- l'implementazione di future opzioni non richiederà la sostituzione dell'hardware.

## 3) Altre attrezzature

Questo Ente ha in dotazione di n. 4 fotocopiatrici di cui una con funzioni di fax.

Per conseguire economie di spesa, questa Amministrazione ha aderito da un paio d'anni alla Convenzione Consip per il noleggio di n. 4 fotocopiatori ed una stampante. Alla scadenza

della convenzione, si è stipulato apposito contratto per proseguire nel noleggio ex Consip, a condizioni economiche ancora più vantaggiose.

Alla scadenza del contratto, ci si avvarrà della nuova convenzione Consip, al momento attiva.

#### **4) Altre razionalizzazioni**

Saranno inoltre incentivate:

- 1) la diffusione della firma digitale;
- 2) la partecipazione attiva ai progetti di e-government;

Il triennio 2012-2013-2014 sarà pertanto un periodo del “**consolidamento**”, volto a raggiungere importanti obiettivi quali:

- a) l'aumento della produttività;
- b) la riduzione dei costi;
- c) il miglioramento dei processi aziendali;
- d) la semplificazione dell'infrastruttura Informatica e delle telecomunicazioni (IT),

## **TELEFONIA MOBILE (Art. 2, commi 595, legge 244/07)**

Attualmente le utenze sono ancora n. 4 come di seguito specificato:

- n. 1 per gli operai comunali
- n. 2 ufficio di Polizia Locale
- n. 1 ufficio tecnico

Gli apparecchi già assegnati prima del il presente piano al settore/servizio sono mantenuti nella disponibilità. Il responsabile di area individua i soggetti cui assegnare gli apparecchi tenendo conto delle reperibilità. E' opportuno che per i **servizi** soggetti a reperibilità vi sia un numero di telefono dedicato.

Il telefono del dipendente reperibile deve essere utilizzato esclusivamente per cause di servizio.

E' opportuno che un telefono assegnato al "servizio" non venga detenuto da una persona ma resti a disposizione di chiunque si debba spostare dall'ufficio per motivi di servizio.

E' opportuno che si usi il cellulare per telefonate ad altri cellulari, mentre per telefonate su fisso è preferibile l'utilizzo del fisso: ciò in quanto generalmente i piani tariffari prevedono costi per il traffico maggiori da fisso a cellulare e da cellulare a fisso piuttosto che da fisso a fisso o da cellulare a cellulare. Il principio risulta valido se corrispondente al piano tariffario sottoscritto.

Nel corso del triennio di programmazione non è prevista alcun'altra ulteriore attivazione.

### **Piano triennale di razionalizzazione 2012/2014**

Il piano triennale di razionalizzazione si concretterà principalmente attraverso:

1. La comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato;
2. Limitazione dell'utilizzo del telefono cellulare solo all'interno della rete aziendale e verso alcuni numeri fissi o mobili individuati dall'Amministrazione per garantire servizi ben precisi. Si potrebbe prevedere la possibilità di effettuare chiamate di tipo personale solo antepoendo al numero telefonico un codice prestabilito dal gestore che permetterebbe al gestore telefonico stesso di riconoscere il traffico di natura privata e fatturarlo separatamente direttamente all'utilizzatore dell'apparato.
3. Il monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifica a campione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;
4. Il monitoraggio dei consumi dei telefoni cellulari;
5. L'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

**(Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)**

L'acquisto di automezzi o veicoli ad uso "strumentale" è da sempre correlato alle effettive necessità dello svolgimento dei servizi dell'ente.

L'attuale dotazione, che si ritiene minimale rispetto alle esigenze, comprende:

<b>UFFICIO</b>	<b>TARGA</b>	<b>AUTOMEZZO</b>	<b>ANNO IMMATRICOLAZIONE</b>	<b>ALIMENTAZIONE</b>
Polizia Locale	CB 464MJ	Fiat Punto	2002	Benzina
Servizi Sociali	DW 521BR	Fiat Qubo	2009	GPL
Ufficio Tecnico	CB 839MH	Fiat Panda	2002	Benzina
	EJ 961TP	Piaggio Porter	2011	Benzina
	CM 223PC	Bonetti F 100/35	2004	Gasolio

Si richiede ai diversi Responsabili di Settore di individuare i consegnatari degli automezzi in dotazione dei rispettivi Settori e tanto in ossequio a quanto disposto dall'art. 47 del vigente Regolamento di Contabilità.

I consegnatari individuati sono direttamente e personalmente responsabili dei mezzi consegnati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare agli stessi da proprie azioni ed omissioni.

In modo particolare i consegnatari devono curare:

- l'utilizzo dei mezzi in maniera conforme ai compiti d'istituto, evitando, nel modo più assoluto, l'impiego per ragioni personali;
- la custodia;
- la registrazione sulle schede in dotazione ad ogni singolo mezzo dei rifornimenti del carburante e dei chilometri effettuati;
- la consegna all'Ufficio Economato a fine mese degli scontrini di approvvigionamento di carburante debitamente firmati per "regolare fornitura";
- l'osservanza di tutte le norme in vigore per quanto attiene l'uso del veicolo, rispondendo personalmente delle eventuali infrazioni al Codice della Strada e facendosi carico delle eventuali sanzioni pecuniarie
- la richiesta delle manutenzioni, ordinarie e straordinarie, necessarie per garantire la costante funzionalità dei mezzi, attestando l'avvenuta prestazione da parte delle ditte interessate.

La razionalizzazione delle spese relative all'utilizzo degli automezzi deve prevedere la più ampia possibilità di ammortamento dell'investimento iniziale (in caso di acquisto), realizzato mediante un sistema di utilizzo condiviso.

Le misure di razionalizzazione dell'uso ai fini del contenimento delle spese riguardano:

- a) la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite;
- b) il monitoraggio delle spese di carburante.

Per le manutenzioni si applicano le procedure di comparazione delle condizioni presenti sul mercato.



**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON  
ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI  
(Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)**

L'Amministrazione Comunale, negli ultimi anni, è intervenuta sul proprio patrimonio mediante alienazione di alcuni aree a finanziamento di nuove strutture.

Proseguendo, all'interno di tale impostazione nel triennio 2012 – 2014 è prevista la dismissione di altri immobili non utilizzabili direttamente dall'Amministrazione (*Litrone ed ex Municipio*)

Va, poi, precisato che il Comune ha unicamente fitti attivi derivanti da un contratto d'affitto di una cava e degli alloggi gestiti dall'A.l.e.r..

Alla fine dell'anno 2011 si sono conclusi i lavori di completamento del II° lotto della ristrutturazione dell'ex Chiesa S. Spirito. Gli interventi si riferiscono alla ristrutturazione dell'immobile di proprietà del comune da utilizzarsi, ad interventi ultimati, nell'ambito di manifestazioni culturali da organizzarsi a sostegno dello sviluppo culturale e turistico del territorio comunale e sovracomunale.

In definitiva, questo Comune, nel triennio 2012/2014, si pone l'obiettivo di razionalizzare il patrimonio esistente ed ottenere la riduzione dei costi, in linea con gli indirizzi programmatici ex art. 2 comma 599 della Legge Finanziaria. Si sta valutando inoltre la possibilità di utilizzare la superficie del tetto del municipio per l'installazione di pannelli solari per la produzione di energia elettrica da utilizzarsi per il funzionamento del municipio stesso.