



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**originale**

**N°25 del 09/06/2010**

**OGGETTO : PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART.2, COMMA 594, LEGGE N.244/2007) - APPROVAZIONE .**

L'anno duemiladieci il giorno NOVE del mese di GIUGNO alle ore 10,10 nel Palazzo Municipale. Convocato per determinazione del Presidente del Consiglio con appositi avvisi, notificati per iscritto in tempo utile a mezzo del messo con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge in seduta ordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio comunale:

Sindaco: Avv.Francesco Alfieri

Consiglieri:

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1) Massimo La Porta      | 11) Salvatore Coppola |
| 2) Carmine Serra         | 12) Angelo Andreiuolo |
| 3) Pietro Paolo Marciano | 13) Errico Luca       |
| 4) Giovanni Orrico       | 14) Pasquale De Rosa  |
| 5) Emilio Malandrino     | 15) Vincenzo D'Ascoli |
| 6) Mario Pesca           | 16) Emilio Prota      |
| 7) Gerardo Santosuosso   | 17) Nicola Comite     |
| 8) Gianluigi Giuliano    | 18) Agostino Abate    |
| 9) Michele Pizza         | 19) Giuseppe Vano     |
| 10) Ferdinando Farro     | 20) Antonio Domini    |

Risultano assenti: SERRA - D'ASCOLI - COPPOLA S. - DOMINI - MALANDRINO - ANDREIUOLO - PESCA - GIULIANO.

Presiede la riunione il Presidente: ing. Agostino Abate

Partecipa il Vice Segretario Vicario dott. Eraldo Romanelli.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori: Mauro Inverso, Adamo Coppola, Franco Crispino, Eugenio Benevento, Raffaele Carbone, Angelo Coccaro , Antonio Pepe.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto: PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LE MISURE DI FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244/2007) - APPROVAZIONE.**

**Premesso che:**

- la legge n. 244/2007 (legge finanziaria per il 2008), al comma 594 dell'art. 2, dispone che *"Ai fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, 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";*
- lo stesso art. 2, al comma 595, puntualizza che nei piani di cui alla lett. a) del comma 594 sono altresì 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;

**Ritenuto, pertanto, di dover adottare il piano per il triennio 2010/2012 per l'individuazione delle misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento;**

**Visto il vigente Statuto comunale;**

**Visto il D. Lgs. n. 267/2000**

### PROPONE DI DELIBERARE

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. per il triennio 2010/2012 sono individuate le seguenti misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture:

#### **ORGANIZZAZIONE PROCESSO DI ACQUISTO PRODOTTI INFORMATICI**

Si prevede una revisione delle procedure interne di acquisto per giungere, a regime, a realizzare una centrale di acquisto relativa all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche, dotata di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione del Comune, in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più vantaggiose e convenienti.

- Gli acquisti di attrezzature informatiche software o materiale di consumo devono essere effettuati, di norma, utilizzando le convenzioni Consip, e/o il relativo "Mercato elettronico" oppure quando ciò non è possibile secondo criteri di massimo rapporto qualità/prezzo.
- Nel caso in cui lo strumento (personal computer, stampante ecc.) non abbia più la capacità di supportare efficacemente le esigenze, prima di effettuare la rottamazione deve essere valutata la possibilità di reimpiegarlo in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- Di norma non si provvederà alla sostituzione a meno che non si verifichi un guasto e la valutazione costi/benefici, da parte dei tecnici, relativa alla riparazione, dia esito sfavorevole;
- L'individuazione delle attrezzature informatiche a corredo delle diverse postazioni di lavoro dovrà essere effettuata tenendo conto:
  - a. delle esigenze operative dell'ufficio ad esempio di stampe di grande formato, scansioni, ecc...;
  - b. del ciclo di vita del prodotto;
  - c. degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

## **PROGETTO RIUSO "SIMEL"**

Il progetto Simel, in fase di realizzazione, prevede la realizzazione di servizi comunali erogati via internet al fine di consentire ai cittadini una modalità innovativa di interazione con l'Ente (portale) e ai settori comunali, la gestione efficace ed efficiente dei procedimenti di competenza in una logica cooperativa di acquisizione e gestione della conoscenza (Banca Dati Unica) erogata e accessibile da tutti gli uffici comunali.

- Obiettivi di progetto:
  - centralizzazione, dei processi informatizzati e dei dati presenti in ogni settore del Comune;
  - interazione ed integrazione, tra uffici interni all'Ente e gli uffici di altri Enti o di partner esterni;
  - controllo dello stato delle pratiche, in ogni fase dell'iter burocratico.
- Benefici per cittadini e imprese
  - maggiore qualità nella fruizione dei servizi in termini di diminuzione dei tempi d'attesa, maggior velocità d'esecuzione, monitoraggio in tempo reale dell'iter;
  - maggior accessibilità ai servizi aumento delle modalità di fruizione (multicanalità).
- Benefici per l'Ente
  - efficacia ed efficienza: immediata disponibilità di informazioni complete, congrue e validate con ricaduta positiva sia nell'espletamento delle attività ordinarie che nelle attività di pianificazione e controllo del territorio;
  - Economicità e semplificazione: il sistema consente l'attuazione di politiche di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica attraverso la dematerializzazione e la riorganizzazione della macchina amministrativa.

## **SOFTWARE OPEN SOURCE**

Si prevede la progressiva adozione di prodotti software "open source" ove disponibili, ottenendo così il risultato di ridurre notevolmente la spesa per acquisto di licenze software anziché incrementarla.

## **STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI**

- introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
- progressiva sostituzione delle stampanti abbinata a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner, fax) con sensibile riduzione dei costi di gestione, manutenzione, consumi elettrici; nel caso di stampanti a colori, scelta di modelli a serbatoi colore separati in modo da evitare sprechi di toner.
- progressiva eliminazione delle stampanti a getto d'inchiostro in favore delle stampanti laser, con sensibile riduzione del costo di stampa;
- ove possibile, uso di cartucce toner riciclate per stampanti, fotocopiatrici ecc. con notevole risparmio sul prezzo di acquisto e sui costi di smaltimento.

## **RISPARMIO CARTA**

- progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di ridurre significativamente l'uso della carta;
- riduzione della stampa di documenti informatici ai soli casi di effettiva necessità e per il numero di copie strettamente indispensabili;
- rafforzamento dei processi di comunicazione interna attraverso l'uso della rete LAN al fine di incentivare la comunicazione in modalità elettronica e la riduzione dell'uso della carta;
- utilizzo tutte le volte che è possibile della Posta Elettronica Certificata allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese postali;
- Riduzione del numero dei Fax inviati attraverso l'uso, quando possibile, della posta elettronica allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese telefoniche.

## **RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA**

- progressiva eliminazione dei monitor CRT, sostituiti con modelli di tecnologia LCD con sensibile vantaggio in termini di risparmio energetico;

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO:**

- i pochi automezzi in dotazione ai servizi (UTC, PM, Messi comunali) sono utilizzati solo per esigenze relative ai servizi stessi .
- Rottamazione di due ciclomotori PIAGGIO SFERA in dotazione alla P.M.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:**

- per i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, si provvederà attraverso il piano delle alienazioni e valorizzazione di cui all'art.58 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito in legge n.133/2008.
- A seguito dei lavori di ampliamento della casa comunale si otterrà una più razionale e funzionale dislocazione degli uffici comunali . L'eliminazione degli uffici "distaccati" comporterà comunque un risparmio collegato al venir meno delle attuali sedi.

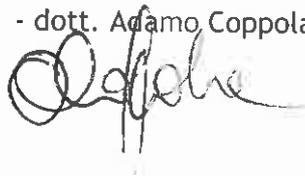
#### **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:**

- sostanzialmente gli apparecchi di telefonia mobile sono in dotazione ai titolari di posizione organizzativa ed al personale impegnato in reperibilità o tenuto a frequenti interventi sul territorio oltre che ai componenti della Giunta comunale e Presidente del consiglio comunale per cui non è possibile ridurre il numero degli apparecchi. Il contratto in essere con TIM prevede il blocco della sim in caso di sfornamento della spesa massima di € 170,00 bimestrale. I telefoni non sono in proprietà ma a noleggio e potranno essere, volendo, riscattati.
- Saranno effettuati, comunque, controlli a campione.

3. di trasmettere copia del presente provvedimento che costituisce preciso atto di indirizzo, ai Responsabili di posizione organizzativa affinché diano attuazione a quanto sopra stabilito;
4. di dare atto che il predetto piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune;

4/6/2010

L'ASSESSORE ALLE FINANZE  
- dott. Adamo Coppola -



## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione dell'Assessore Coppola;

Vista la proposta di deliberazione di cui sopra;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione non sono stati acquisiti i pareri, ex art.49, comma 1, del D.Lgs n.267/2000 in quanto atto di indirizzo;

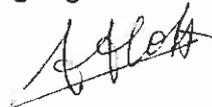
con 12 voti favorevoli, uno astenuto (Comite) espressi per alzata di mano

### DELIBERA

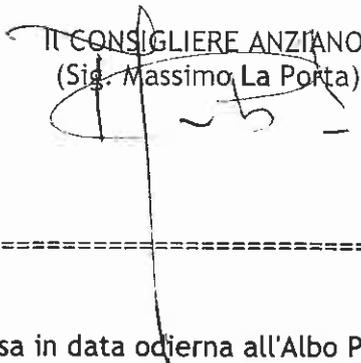
-E' approvata la proposta di deliberazione innanzi trascritta il cui testo si intende qui integralmente riportato.

Con separata votazione, con 12 voti favorevoli, uno astenuto (Comite), espressi per alzata di mano, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del Decreto Legislativo n.267/2000.

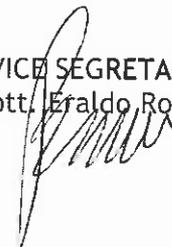
IL PRESIDENTE  
(Ing. Agostino Abate)



IL CONSIGLIERE ANZIANO  
(Sig. Massimo La Porta)



IL VICE SEGRETARIO VIC.  
(Dott. Eraldo Romanelli)



-----  
Affissa in data odierna all'Albo Pretorio

li 15-06-2010

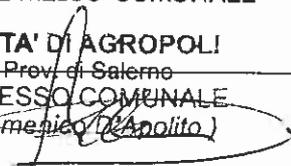
IL MESSO COMUNALE

CITTA' DI AGROPOLI

Prov. di Salerno

IL MESSO COMUNALE

(Domenico De Apolito)



#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi , che giusta relazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione e' stata affissa all' Albo Pretorio comunale in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

li 15-06-2010

Il Dirigente  
(Dott. Eraldo Romanelli)

