



COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 491
del 26 NOV. 2008

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, Legge 24/12/2007 n. 244).

L'anno duemila 2008 il giorno Venerdì alle ore 13,40
del mese di Novembre nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Vice Sindaco dott. Giovani Cosentini
Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dr. Rocco Bitetti		<u>3'</u>
2) sig. Venerando Suizzo	<u>3'</u>	
3) dr. Giancarlo Migliorisi	<u>3'</u>	
4) geom. Francesco Barone	<u>2'</u>	
5) sig.ra Maria Malfa	<u>3'</u>	
6) rag. Michele Tasca	<u>3'</u>	
7) dr. Salvatore Roccaro	<u>3'</u>	
8) Sig. Biagio Calvo	<u>3'</u>	
9) dr. Giovanni Cosentini		
10) dr. Domenico Arezzo		<u>3'</u>

Assiste il Segretario Generale dott. avv. Serafino Bonelli

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 92100 /Sett. I del 25.11.2008

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;

- per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;

- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art.15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.

PROPOSTA E ALLEGATI PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il
fino al 12 DIC. 2008 per quindici giorni consecutivi.
28 NOV. 2008

Ragusa, li

28 NOV. 2008

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliarini Sergio)

Certificato di immediata esecutività della delibera

- () Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.
() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

IL SECRETARIO GENERALE

- Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.
() Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/1, così come sostituito con l'Art.4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

28 NOV. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
IL FUNZIONARIO DI SERVIZIO
(Dott.ssa S. Adamo)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 28 NOV. 2008 al 12 DIC. 2008

Ragusa, li

15 DIC. 2008

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliarini Sergio)

Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 28 NOV. 2008 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal

senza opposizione.

28 NOV. 2008

15 DIC. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
IL V. SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Lumiera

Certificato di avvenuta esecutività della delibera

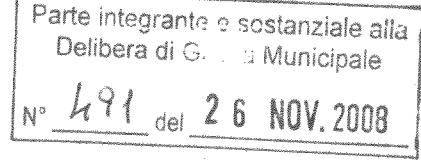
Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

09 DIC. 2008

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Serafina Buarné

Serafina



COMUNE DI RAGUSA

SETTORE	1°
ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	

Prot. n. 92400/Sett. 1° del 25-11-2008

Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, Legge 24/12/2007 n. 244).

Il sottoscritto dott. Francesco Lumiera, dirigente del Settore I, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui ,le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevedono che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- 1) nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- 2) nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implichino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- 3) il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- 4) a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Visto il “*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*”, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, dal quale si desumono le indicazioni ai Dirigenti, volte alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, che devono intendersi vincolanti;

Ritenuto di dovere provvedere in merito;

Visto l'art.15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il “*Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*” redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Piano sul sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano ed all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano ai Dirigenti dei settori ciascuno per la parte di competenza;
- 4) di dare atto che si provvederà alla predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Municipale;
- 5) dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa li, 25.11.08

Il Dirigente

Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li, 25.11.08

Il Dirigente

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €.
Va imputata al cap.

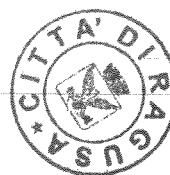
Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.

Ragusa li,

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa li,

Il Segretario Generale



Motivazione dell'eventuale parere contrario:

Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati – Parte integrante:

- 1) Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, Legge 24/12/2007 n. 244).
- 2)
- 3)
- 4)

Ragusa li,

Il Responsabile del Procedimento

Il Capo Settore

Visto: L'Assessore al ramo

Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 491 del 26 NOV. 2008



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it



**SETTORE I – ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.**

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676259 - 676255 - E-mail affari.generali@comune.ragusa.it

**Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle
dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo
e di servizio (art. 2, commi 594 e 599, Legge 24/12/2007 n. 244).**

PREMESSA

In relazione ai rapidi processi evolutivi dei sistemi ed alla correlata necessità di rispondere con tempestività alle esigenze della società, si rende necessaria una strategia di razionalizzazione e di continuo miglioramento della qualità dei servizi, anche informativi e di comunicazione.

Tra gli indirizzi tracciati per il raggiungimento di tali obiettivi rientrano azioni mirate al contenimento dei costi attraverso revisioni organizzative e di efficienza.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali e dei beni immobili (automezzi, attrezzature informatiche, telefonia mobile e fissa, patrimonio immobiliare, ecc), reso obbligatorio dalle disposizioni introdotte dalla Finanziaria 2008, è uno degli strumenti utilizzati dal Comune e si inserisce come parte integrante e sostanziale nelle linee politiche e strategiche sopra delineate.

DOTAZIONI INFORMATICHE E STRUMENTALI

(Art. 2, lettera a, comma 591 e 594 legge 244/07)

Negli ultimi anni il Comune ha vissuto una grossa trasformazione dei sistemi informativi/informatici. L'evoluzione tecnologica ha determinato un forte impatto sul funzionamento con ripercussioni sulle modalità operative e necessità di un rapido adeguamento nelle competenze informatiche.

Ciò ha comportato un importante lavoro di revisione, integrazione e riorganizzazione delle attività legate all'utilizzo dei sistemi informatici comunali.

I momenti più significativi di questa programmazione fino ad oggi, sono stati:

1. razionalizzazione delle linee dei dati e fonia, "grazie" anche ad un contratto con Telecom che sta consentendo una razionalizzazione ed efficientizzazione del sistema;



2. installazione di firewall per la protezione della rete e di un proxy per gestione della navigazione internet suddividendo gli utenti in gruppi con diversi livelli di abilitazione. Questo ha comportato un incremento di prestazioni, non disgiunto da corrispondente decremento di linee fonia e dati;
3. dotazione agli utenti di postazioni di lavoro (p.d.l.) di alta qualità, con abbattimento costi di carattere generale per acquisti (tramite CONSIP) e manutenzione; garantendo il rispetto della normativa sulla privacy e garantendo l'eliminazione dei sistemi operativi obsoleti (Microsoft windows 98/Me/NT), facendo riferimento anche a software open-source;
4. Si è provveduto ad inventariare tutte le p.d.l. e sta procedendo all'installazione di un software per la remotizzazione delle stesse al fine di gestire con maggiore efficienza e controllo da un livello centrale i clienti interni.

Piano triennale di razionalizzazione 2008/2010

A partire dall'anno 2008 viene previsto un'ulteriore pianificazione per la gestione del sistema informatico dell'Ente, al fine di migliorare i servizi ai cittadini attraverso una gestione più integrata ed efficiente, nonché l'introduzione di nuovi servizi e funzioni.

Sono incentivate:

1. la diffusione della firma digitale;
2. la gestione del protocollo informatico già presente in Comune;
3. la partecipazione attiva ai progetti di e - democracy;
4. l'introduzione della posta elettronica certificata (P.E.C.) : saranno acquisite a breve caselle di posta elettronica certificata nei servizi di maggiore impatto. L'iter burocratico di acquisizione delle caselle è stato completato, nell'ambito del Progetto Hiblae, assieme alla Provincia di Ragusa e agli altri Comuni della Provincia;
5. per l'anno in corso il Comune vorrà trasmettere all'interno ed agli altri Enti una buona percentuale del volume postale tramite la PE; nei prossimi anni verranno acquisite ulteriori caselle PEC;
6. la conversione dell'impianto telefonico alla tecnologia VOIP: Il Comune con un contratto con TELECOM ha in corso l'aggiornamento della rete fonia, dati e internet;
7. la razionalizzazione ed il controllo, nel rispetto della normativa in materia di privacy, dell'utilizzo e nell'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile, in coincidenza con il cambiamento di gestore in regime CONSIP.

Il triennio 2008-2009-2010 sarà pertanto un periodo di valorizzazione dei risultati avviati, volto a raggiungere importanti obiettivi quali:

- a) la razionalizzazione dei costi pur nella necessità di garantire l'evoluzione tecnologica;
- b) il miglioramento dei processi aziendali (reportistiche gestionali, accoglienza dei front-office, interfaccia con la rete territoriale ecc);
- c) la semplificazione dell'infrastruttura informatica e delle telecomunicazioni (IT);
- d) la riduzione graduale del numero di applicativi software con la loro migrazione a piattaforme WEB a livello di struttura e non di singolo servizio;
- e) il consolidamento della rete.

ATTIVITÀ PRINCIPALI:

1) Apparati Multifunzione (stampanti, scanner, fotocopiatrici, fax)

Si prevedono:

- postazioni di PC presidiali in grado di ricevere i fax e di trasmetterli in visione con posta elettronica;
- centri di stampa, fornendo sistemi multifunzione di rete, che inglobano funzioni di stampante bianco/nero, stampante colore, scanner, fotocopiatrice, fax, con formati A3 e A4.



Tali apparati consentiranno:

- a) una gestione centralizzata utile per implementare politiche di regolamentazione dei permessi e dei profili di stampa (limitazione colore-bianconero e/o del numero di pagine che l'utente può stampare) degli utenti e gruppi di rete già esistenti (integrazione tramite collegamento con il dominio active-directory già presente in azienda);
- b) possibilità di risolvere problemi di privacy tramite ritiro fogli con digitazione password di rete;
- c) razionalizzazione della gestione in termini di materiale di consumo, di contratti di assistenza help desk;
- d) controllo centralizzato dell'attrezzatura installata;
- e) definizione corretta dei budget di spesa.

2) Sistema di mail-fax

Attività di test e messa in funzione di sistema in grado di permettere:

- a) la ricezione di fax direttamente sui P.C.;
- b) l'invio tramite Apparati Multifunzione (funzione fax) dei soli documenti cartacei.

3) Posta elettronica

Aumentare il livello di sicurezza del sistema in modo da integrare le policy di sicurezza ed utilizzo in un ambiente unico e poter offrire agli utenti i servizi di posta certificata, sia per le comunicazioni di servizio interne, per le quali occorre preferire la posta elettronica, che per le comunicazioni istituzionali esterne.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

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

La dotazione complessiva degli automezzi a disposizione del Comune ed utilizzate per le esigenze di servizio è di n. 185, di cui n. 3 autobotti e n. 22 motoveicoli,

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

- a) l'ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso procedure già in uso;
- b) progressiva sostituzione Euro 0/Euro 1;
- c) il monitoraggio delle spese di carburante.

Razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi

La modalità di utilizzo del parco macchine aziendale sono nel dettaglio disciplinate dalle precedenti disposizioni , il cui contenuto qui integralmente si richiama.

Al fine di contenere i costi di manutenzione (auto di proprietà) ed i costi aggiuntivi (auto a noleggio qualora si superi il chilometraggio stabilito dai singoli contratti) il Settore X - Servizio Autoparco provvede ad un monitoraggio dei chilometri percorsi.

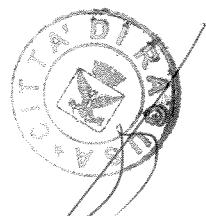
Esso provvede, mediante apposito foglio di xls., all'aggiornamento dei dati relativi alla gestione del parco macchine, con particolare riferimento a:

- servizi assegnatari;
- eventuale trasferimento e/o demolizione di automezzi;
- costi di manutenzione;
- dati anagrafici del mezzo;
- verifica del chilometraggio e costi del carburante.

ANNO 2008

Le verifiche interessano:

- stato di funzionalità degli automezzi;
- modalità di utilizzo da parte dei servizi utilizzatori;



- chilometraggio effettuato;

Per l'anno 2008, il piano prevede:

- analisi della dotazione di automezzi con riferimento alla rispondenza degli stessi alle normative relative all'impatto ambientale al fine di individuare i veicoli Euro 0/Euro 1 per la progressiva sostituzione,

ANNO 2009

Per l'anno 2009, il piano prevede:

- ulteriore aggiornamento e ammodernamento del parco veicoli comunali mediante acquisto/noleggio di autovetture ad alimentazione benzina/metano;
- valutazione dei punti di rifornimento per i mezzi alimentati a metano/GPL in caso di acquisto di veicoli;
- convenzioni anche per il metano/GPL, in caso di acquisto di veicoli .

ANNO 2010

Per l'anno 2010, il piano prevede:

- una rivisitazione, in chiave di razionalizzazione generale dello sfruttamento complessivo del parco auto, relativo all'utilizzo per le incombenze quotidiane tra le varie sedi dell'Azienda;
- dismissione dei mezzi datati, sia al fine del rispetto alle regole di circolazione stradale, sia per la riduzione delle spese di manutenzione.

Monitoraggio delle spese di carburante

ANNO 2008

Il piano prevede:

- esame dei reports relativi al chilometraggio percorso dalle singole autovetture (chilometraggio da rapportare ai quantitativi di rifornimento effettuato) e verifica della puntuale indicazione dei chilometri ad ogni rifornimento;
- analisi delle autovetture che percorrono il maggior numero di chilometri, valutandone le motivazioni e rapportandole alle effettive esigenze di servizio;
- stesura di reports conseguenti con evidenziazione delle anomalie riscontrate.

ANNO 2009

Si prevede: - la possibilità di acquisizione di nuove autovetture dotate di doppia alimentazione;

- la conferma degli interventi già esplicitati per l'anno 2008.

ANNO 2010

Si prevede: - la conferma degli interventi già esplicitati per l'anno 2008;

- prosecuzione della dismissione dei mezzi più datati, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO2.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

(Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/2007)

Il percorso progettuale impostato dall'Amministrazione è quello di adeguare da un punto di vista strutturale ed impiantistico tutte le sedi di proprietà ai requisiti di legge.



Inoltre è obiettivo dell'amministrazione dare attuazione al Piano di dismissione degli immobili di proprietà dell'Ente gravati dal diritto di superficie, obiettivo che risulta in fase di completamento. Anche per quanto concerne i fitti, il piano prevede la dismissione, previa individuazione di locali in costruzione o da individuare con cui eliminare l'uso della locazione immobiliare. Per gli immobili non interessati da questa dismissione, in quanto tuttora in piena proprietà dell'Ente, il piano prevede la ristrutturazione o la dismissione, salvo alcuni casi di strutture che l'Ente manterrà per garantire al Settore Servizi Sociali la disponibilità di alcuni alloggi per emergenze abitative (alloggi-parcheggio).

- archivi: si sta procedendo alla individuazione ed alla ristrutturazione di locali per gli archivi unificati definitivi dell'Ente.

TELEFONIA MOBILE

(Art. 2, commi 595, legge 244/07)

Riferimenti normativi

Circolare 13 marzo 1996, n. 6/96 del Ministero per la Funzione Pubblica ad oggetto: "Sistemi telefonici dello Stato e degli Enti Pubblici";

• Direttiva del Ministero per la Funzione Pubblica in data 11 aprile 1997 ad oggetto: "Direttiva sui sistemi di telefonia delle Pubbliche Amministrazioni".

Piano di regolamentazione e monitoraggio della telefonia mobile

In Comune, su disposizione della Direzione Generale sono state attivate delle riduzioni da ciascun dirigente in ossequio alla normativa della citata norma, che hanno dato luogo alla riduzione di alcuni telefoni cellulari. Nell'ambito della scadenza contrattuale si attuerà una seconda fase di riduzione, anche alla luce delle nuove e diverse tariffe applicabili.

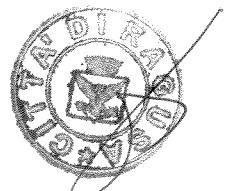
Il piano si concretizza principalmente attraverso:

- il monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza (allo scopo si prevede la comunicazione alla Direzione Generale degli scostamenti o incrementi dei costi della bollettazione da parte del Settore Finanziario);
- il monitoraggio dei consumi dei telefoni cellulari;
- la comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato;
- l'adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa;
- la messa a punto e divulgazione agli interessati di disposizioni sull'utilizzo della telefonia mobile.

Linee di indirizzo cui la dirigenza e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse sopra esposte:

a) Apparecchiature di telefonia mobile:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;



- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- la violazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione è evidente laddove il telefono cellulare sia assegnato a personale adibito all'espletamento di mere mansioni amministrative all'interno degli uffici e pertanto sarà esclusa tale possibilità;
- anche nelle situazioni ammesse, l'uso del telefono cellulare di servizio, essendo limitato alle specifiche esigenze lavorative, deve consentire una consegna in uso temporaneo e non una assegnazione del telefonino e della connessa utenza;
- le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico, a titolo esemplificativo riducendo le utenze fisse;
- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

b) Parco auto automezzi

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- ciascun dirigente appronta verifica gli strumenti informativi, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:
 1. il giorno e l'ora di utilizzo;
 2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
 3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
 4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
 5. i chilometri percorsi.

La fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avverrà presso la stazione di servizio convenzionata, utilizzando l'apposita "Key card".

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo o ad una persona fisica, è dotata di banda magnetica a cui viene associato un determinato codice segreto (PIN),

Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburanti" contenenti le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento
2. targa del mezzo
3. costo del carburante al litro
4. importo totale del rifornimento
5. i KM percorsi alla data del rifornimento
6. il Settore di appartenenza
7. il proprio nominativo

Le schede carburanti dovranno essere consegnate, con cadenza mensile, al Servizio Autoparco, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

- prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso";



c) risparmio energetico:

- deve essere assicurata la puntuale applicazione delle misure finalizzate al risparmio energetico;
- deve essere continuato ed aggiornato il crono-programma per la progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione pubblica;

d) utilizzo dotazioni informatiche:

Si dispone il divieto di:

1. utilizzare la rete internet e cartelle condivise per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. agire deliberatamente con attività che distraggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

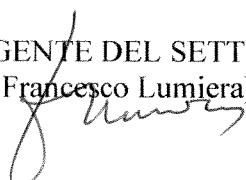
Deve, inoltre, essere completata la migrazione delle linee-dati sulla rete TELECOM secondo le procedure più economiche previste nel capitolato vigente.. Ove esiste il collegamento, le scuole elementari e le scuole medie saranno dotate di collegamento ADSL del tipo "flat" (spesa fissa).

Tutti i collegamenti-dati via modem, ecc. sulle linee di fonìa saranno da considerare "impropri" (salvo le zone eccezionalmente non raggiunte dal servizio).

In fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'ente, deve essere data priorità all'acquisire soluzioni Open Source.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

(dott. Francesco Lumiera)



IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Giuseppe Salerno)

