



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926
Codice Fiscale 00556800134

DELIBERAZIONE N° 25 DEL 06/02/2009

Trasmessa in elenco ai Capigruppo con nota Prot. n.

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DELLA CARTA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – INDIRIZZI AI RESPONSABILI DI AREA

L'anno **duemilanove**, addì **sei** del mese di **febbraio** alle ore **18.30**, nella Sala delle Adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

STRINA DOTT. PAOLO
TIENGO ANGELO
BELLANO PIERALDO
LORENZET DANIELE
POZZI ALESSANDRO
CAGLIO GABRIELE

Sindaco
Assessore
Assessore
Assessore
Assessore
Assessore

Firma	Presenze
	SI
	SI
	SI
	SI
	SI
	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Assiste all'adunanza IL SEGRETARIO GENERALE **RENDA DOTT.SSA ROSA** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco, Sig. **DOTT. PAOLO STRINA**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926
Codice Fiscale 00556800134

OGGETTO: INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DELLA CARTA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – INDIRIZZI AI RESPONSABILI DI AREA

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge n. 133 del 6.8.2008, con la quale è stato convertito in legge, con modificazioni il D.L. n. 112 del 25.6.2008, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, le semplificazioni, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;

Visto, in particolare, l'art. 27 della sopra richiamata legge, che dispone che, al fine di ridurre l'utilizzo della carta, dal 1.1.2009 le amministrazioni pubbliche devono ridurre del 50 per cento rispetto a quelle dell'anno 2007, la spesa per la stampa delle relazioni e di ogni altra pubblicazione prevista da leggi e regolamenti e distribuita gratuitamente od inviata ad altre amministrazioni;

Rilevata la necessità di assumere, anche per questo ente, opportuni atti di organizzazione al fine di raggiungere l'obiettivo della riduzione della spesa, così come quantificato dal suddetto art. 27;

Dato atto che questo Comune ha già provveduto ad eliminare l'abbonamento cartaceo alla Gazzetta Ufficiale sostituendolo con l'abbonamento telematico, ottemperano così ai disposti di cui al secondo comma del suddetto art. 27;

Ritenuto di dovere fornire le principali indicazioni ai responsabili di area, i quali nell'ambito delle stesse provvederanno a definire le nuove modalità operative necessarie per dare compiuta attuazione alla normativa sopra indicata;

Visto l'allegato schema con il quale si definiscono le principali modalità operative da seguire per contenere la produzione di materiale cartaceo;

Ritenuta la propria competenza trattandosi di atto di indirizzo;

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 - comma 1 del T.U.E.L. - D.Lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato schema con il quale si definiscono le principali modalità operative da seguire per contenere la produzione di materiale cartaceo, così come previsto dall'art. 27 del D.L. 112/2008;
2. Di demandare ai responsabili di area le attività gestionali conseguenti per dare compiuta attuazione alla norma con decorrenza immediata;
3. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del T.U.E.L. - D.Lgs n. 267/2000.



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926
Codice Fiscale 00556800134

MODALITA' OPERATIVE PER IL CONTENIMENTO DELLA PRODUZIONE DI MATERIALE CARTACEO

Materiale del consiglio comunale da consegnare ai consiglieri prima delle sedute	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">– Una copia di ogni proposta di delibera, completa di allegati per ogni capogruppo– Eventuale consegna presso il domicilio di ogni capogruppo da parte del messo comunale	<ul style="list-style-type: none">– Trasmissione della proposta di delibera e dei relativi allegati all'indirizzo di posta elettronica segnalato da ogni capogruppo, con richiesta di messaggio di conferma di lettura. Verranno inviati in forma cartacea unicamente gli allegati alle proposte non disponibili su file.
Convocazione del consiglio comunale	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">– Una copia della convocazione con allegato l'ordine del giorno trasmessa ad ogni consigliere– Consegna da parte del messo comunale– Affissione manifesti con ordine del giorno del Consiglio Comunale all'albo pretorio e nelle bacheche, pubblicazione sul sito internet comunale e sul tabellone informativo in Piazza Vittorio Emanuele II	<ul style="list-style-type: none">– Trasmissione della convocazione con allegato ordine del giorno all'indirizzo di posta elettronica segnalato da ogni consigliere, con richiesta di messaggio di conferma di lettura. Verrà inviata la convocazione cartacea solo ai consiglieri che non dispongono di e-mail.– Affissione manifesti con ordine del giorno del Consiglio Comunale all'albo pretorio e nelle bacheche, pubblicazione sul sito internet comunale e sul tabellone informativo in Piazza Vittorio Emanuele II
Delibere di Consiglio	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">– 1 originale– 1 copia per albo pretorio– Eventuale copia per ufficio di competenza– Eventuali copie per altri uffici o enti esterni	<ul style="list-style-type: none">– 1 originale– 1 copia per albo pretorio, poi all'ufficio di competenza– Trasmissione file via posta elettronica ad enti esterni. Verrà inviata la copia cartacea solo qualora non siano disponibili i files dell'intera deliberazione.– Consultazione da parte degli altri uffici tramite sito web o rete informatica interna
Delibere di Giunta	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">– 1 originale– 1 copia per albo pretorio– Eventuale copia per ufficio di competenza– Eventuali copie per altri uffici o enti esterni	<ul style="list-style-type: none">– 1 originale– 1 copia per albo pretorio, poi all'ufficio di competenza– Trasmissione file via posta elettronica ad enti esterni. Verrà inviata la copia cartacea solo qualora non siano disponibili i files dell'intera deliberazione.– Consultazione da parte degli altri uffici tramite sito web o rete informatica interna
Trasmissione elenco delibere di Giunta ai capigruppo	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">– Una copia dell'elenco delle delibere di Giunta pubblicate all'albo pretorio trasmesso ad ogni capogruppo– Eventuale consegna da parte del messo	<ul style="list-style-type: none">– Trasmissione dell'elenco delle delibere di Giunta pubblicate all'albo pretorio all'indirizzo di posta elettronica segnalato da ogni capogruppo, con richiesta di



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926

Codice Fiscale 00556800134

comunale	messaggio di conferma di lettura.
Determine	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- 1 originale- 1 copia per albo pretorio- 1 copia per ufficio ragioneria- 1 o più copie per ufficio di competenza	<ul style="list-style-type: none">- 1 originale- 1 copia per albo pretorio, poi all'ufficio di competenza- 1 copia per ufficio ragioneria senza eventuali allegati
Copie determine ai consiglieri comunali	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Una copia cartacea delle determine viene consegnata ai consiglieri comunali che le richiedono	<ul style="list-style-type: none">- Trasmissione via mail del file delle determine ai consiglieri comunali che lo richiedono. Verranno consegnati in forma cartacea unicamente gli allegati alle determine non disponibili su file e su ulteriore espressa e specifica richiesta.
Pubblicazioni e abbonamenti a riviste	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Acquisto di pubblicazioni e abbonamenti a riviste secondo le necessità dei singoli uffici	<ul style="list-style-type: none">- Ove possibile privilegiare le pubblicazioni e le riviste on line consultabili con password
Avvisi di emissione mandati di pagamento ai creditori	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Invio dell'avviso cartaceo di emissione di mandato di pagamento via posta ordinaria a tutti i creditori	<ul style="list-style-type: none">- Attivazione, se possibile tecnologicamente, entro il 30 giugno dell'invio via mail dell'avviso di emissione di mandato di pagamento a tutti i creditori
Posta in arrivo	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Consegna all'ufficio di competenza dell'originale cartaceo del documento in arrivo- Consegna di copia cartacea del documento in arrivo ad altro ufficio e/o ad amministratori per conoscenza	<ul style="list-style-type: none">- Consegna all'ufficio di competenza dell'originale cartaceo del documento in arrivo- Trasmissione via mail, quando è disponibile il file, dei documenti in arrivo ad altro ufficio per conoscenza e/o ad amministratori- Quando non disponibile il file, trasmissione copia cartacea fronte retro dei documenti in arrivo ad altro ufficio per conoscenza e/o ad amministratori
Posta in uscita	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- In generale utilizzo, senza particolari vincoli, della posta ordinaria, del fax e della posta elettronica per il recapito della corrispondenza in uscita	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo in via privilegiata della posta elettronica o del fax per la trasmissione della corrispondenza; per favorire l'impiego di tali mezzi richiedere, ove possibile, nella modulistica dell'ente che l'interessato comunichi il proprio indirizzo e-mail;- Evitare invii plurimi della stessa corrispondenza allo stesso destinatario- Per la comunicazione interna tra uffici utilizzo esclusivo della posta elettronica
Notiziario e altre pubblicazioni distribuite alla cittadinanza	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Stampa di 4 numeri del notiziario comunale e dell'opuscolo di presentazione del bilancio	<ul style="list-style-type: none">- Stampa di 4 numeri del notiziario comunale e dell'opuscolo di presentazione del bilancio



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926

Codice Fiscale 00556800134

<p>di previsione e dell'opuscolo sul conto consuntivo</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilizzo della newsletter sul sito internet comunale, del tabellone informativo per la comunicazione alla cittadinanza sulle iniziative promosse- Volantini e manifesti stampati per le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale	<p>di previsione e dell'opuscolo sul conto consuntivo. Verrà valutata la possibilità di sostituire la stampa ad hoc di opuscolo sul bilancio con un inserto nel notiziario.</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilizzo della newsletter sul sito internet comunale, del tabellone informativo per la comunicazione alla cittadinanza sulle iniziative promosse- Razionalizzazione del numero e delle quantità di manifesti e volantini stampati per le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale- Verrà istituito nel corso dell'anno 2009 un servizio di sms per la comunicazione alla cittadinanza che potrà permettere di ridurre la produzione di manifesti e volantini
Copie di manifesti e volantini per attività non istituzionali	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo delle fotocopiatrici comunali da parte di alcune associazioni per copie di volantini e manifesti su iniziative promosse	<ul style="list-style-type: none">- Limitazione del 50% nell'utilizzo delle fotocopiatrici comunali da parte di soggetti esterni all'ente per iniziative da loro promosse
Comunicazioni Ufficio Scuola	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Recapito in forma cartacea a tutti gli utenti delle comunicazioni personali relative ai servizi scolastici (mensa, trasporto, prescuola, ecc.) nonché di informazioni generiche sui servizi stessi;	<ul style="list-style-type: none">- Eliminazione, ove possibile, delle comunicazioni ai singoli utenti di informazioni generiche sui servizi scolastici, utilizzando quale unico strumento la diffusione delle informazioni presso i locali scolastici, le bacheche, il sito internet comunale e il tabellone informativo;- Attivazione, se possibile tecnologicamente, entro l'inizio dell'anno scolastico 2009/2010 di alternative per il pagamento dei servizi (badge, blocchetto buoni pasto, codifica utenti con versamento in tesoreria, ecc.)
Controlli da parte dell'Ufficio Servizi Sociali	
Prima	Risparmio
<ul style="list-style-type: none">- Per l'erogazione di contributi o accesso ai servizi comunali l'ufficio servizi sociali fotocopie documenti consegnati dagli utenti che dimostrano il possesso dei requisiti di accesso	<ul style="list-style-type: none">- Per l'erogazione di contributi o accesso ai servizi comunali l'ufficio servizi sociali spunta un elenco relativo ai documenti posseduti dagli utenti che dimostrano il possesso dei requisiti di accesso



COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926
Codice Fiscale 00556800134

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott. Paolo Strina

IL SEGRETARIO GENERALE
Renda Dott.ssa Rosa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE No.

Publicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal

IL SEGRETARIO GENERALE
Renda Dott.ssa Rosa

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva essendo trascorsi 10 giorni dalla sopra indicata data di inizio pubblicazione senza che siano pervenute richieste di invio al controllo

Osnago, lì

IL SEGRETARIO GENERALE
Renda Dott.ssa Rosa
