



COMUNE DI MORGANO

Provincia di Treviso
Sede municipale BADOERE

- Immediatamente eseguibile
- Non soggetto a controllo
- Trasmettere al Co.Re.Co. entro il _____
- Da ratificare entro il _____
- Trasmettere alla Prefettura di Treviso
- Pubblicazione art. 20 L. n. 55/1990
- Contratto / Convenzione

ORIGINALE

Registro delibere n. **55**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE SEDUTA DEL 14 APRILE 2010

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE 2010/2012 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO. APPROVAZIONE.

L'anno **2010** il giorno **14** del mese di **APRILE** alle ore **19.00**, nella residenza Municipale, in seguito ad invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

	Cognome e nome	Presenti
1	BASSO Elena Sindaco	Si
2	ROSSETTO Alberto Vice Sindaco	Si
3	PAVANETTO Giuliano Assessore	Si
4	ROSTIROLLA Daniele “	Si
5	BASSO Domenico “	Si

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig. Dott. **LONGO Silvano**.

La Sig.ra **BASSO ELENA**, nella sua qualità di **Sindaco**, ha assunto la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, ha dichiarato aperta la seduta ed invitato a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto: Piano Triennale 2010/2012 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio. Approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che, la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcuni rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, 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, adottino 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce 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;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- che la situazione delle dotazioni strumentali in oggetto è evidenziata nell'allegato "A";

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 22.12.1997;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali);

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario Pavan Luigina ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** il seguente piano triennale, per i motivi espressi in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamati, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio;

a) per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. Si intende, pertanto, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio 2010/2012;

b) per quanto riguarda le autovetture di servizio, allo stato, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzo del comune e le previsioni vanno nella direzione di mantenere invariata la consistenza complessiva delle autovetture di servizio anche nel prossimo triennio 2010/2012; si è provveduto a sostituire il mezzo più vecchio ed obsoleto con un mezzo nuovo più economico e parco nei consumi;

c) per quanto riguarda la telefonia sia fissa che mobile si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate. L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa. Si intende pertanto, allo stato, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio 2010/2012;

2) **DI PUBBLICARE** il presente piano sul sito internet sito istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

3) **DI TRASMETTERE** il presente deliberato ai responsabili di servizio per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza;

4) **DI DARE ATTO** che 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 697 art. 2 legge 244/2007).

ALLEGATO A)

PIANO TRIENNALI DI RICOGNIZIONE E RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO RISORSE STRUMENTALI

(PIANO TRIENNALE 2010 – 2012)

La Legge 24 dicembre 2007 n. 244 “Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008) all’art. 2 , comma 594 , prevede ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle Amministrazioni Pubbliche, l’adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, della telefonia fissa e mobile, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Considerate le dimensioni dell’Ente e le esigue strutture a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell’utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

RICOGNIZIONE

La dotazione dei beni strumentali ed informatici che corredano le stazioni di lavoro è la seguente:

Dotazione Strumentale Informatiche	Dotazione Strumentali Non Informatiche
N. 1 Server	N. 11 Calcolatrici
N. 20 Personal Computer	N. 3 Macchine da scrivere
N. 1 Personal Computer portatili	N. 5 Fotocopiatrici (di cui n. 3 a noleggio)
N. 18 Monitor	N. 4 Condizionatori d'aria
N. 5 Stampanti Laser	N. 3 Fax
N. 3 Stampanti a aghi	N. 1 Centralino telefonico
N. 2 Stampanti deskjet	N. 19 Telefoni fissi
N. 2 Stampanti Multifunzione	N. 1 Telefono cordless
N. 1 Etichettatrice elettronica	N. 1 Macchina distruggi documenti
N. 1 Orologio marcatempo	N. 1 Macchina fotografica digitale
	N. 1 Autovelox
	N. 1 Affrancatrice

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l’invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di

pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'accesso alla rete interna ed esterna deve essere regolata e controllata.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene come già in essere, la dotazione di appositi software "antispan" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Il Server è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

RAZIONALIZZAZIONE

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale. Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche.

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- sostituzione della apparecchiatura, personale computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla ripartizione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativi, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove richieste performance inferiori.

- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

- Di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

Si fa presente che per le apparecchiature di fotocopie acquisite tramite Consip con contratto di noleggio, è altresì prevista per ogni macchina di fotocopie la manutenzione.

Per le dotazioni strumentali, di cui sopra, stante l'indispensabilità di tali strumenti, non si può realisticamente prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2010/2012.

TELEFONI FISSI

RICOGNIZIONE

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni.

RAZIONALIZZAZIONE

Per gli apparecchi di telefonia fissa n. 19, stante la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere, una ulteriore riduzione nel corso del triennio 2010/2012, ma si

provvederà ad effettuare una ulteriore ricognizione durante tale periodo al fine di una eventuale e possibile riduzione compatibilmente con le esigenze di servizio.

TELEFONI CELLULARI

RICOGNIZIONE

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 8 telefoni cellulari di proprietà del comune. Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità.

RAZIONALIZZAZIONE

Per gli apparecchi di telefonia mobile, stante la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2010/2012.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

RICOGNIZIONE

Le autovetture di servizio in dotazione del comune sono le seguenti:

Area	Automezzo	Targa
Area Vigilanza	GRANDE PUNTO	YA794AC
Area Tecnica	FIAT TIPO	TV822195
	PIAGGIO POKER	AA71951
	PIAGGIO PORTER	CK139RT
	BIEFFEBI	AGS825
	FIAT 130	TV943895
Area Amministrativa	FIAT PUNTO	BP413FZ

Le autovetture vengono utilizzate dai dipendenti comunali e dagli amministratori esclusivamente per esigenze di servizio ai fini istituzionali e di rappresentanza quali sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale e per missioni presso uffici pubblici.

Da ciò si evince che non è possibile dismettere autovetture ma saranno adottati tutti gli interventi possibili per economizzare i carburanti per le autovetture utilizzate dal comune.

RAZIONALIZZAZIONE

Pertanto, per le autovetture, considerata la loro indispensabilità, non si può realisticamente prevedere la loro riduzione nel corso del triennio 2010/2012.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

RICOGNIZIONE

La maggior parte dei beni immobili sono destinati a funzioni pubbliche.

Vi sono inoltre n. 2 ambulatori medici (di cui n. 1 a Morgano e n. 1 a Badoere), con regolare contratto di affitto.

Sono stati inoltre stipulati i seguenti comodati riguardanti beni immobili di proprietà dell'amministrazione comunale:

- appartamento in Rotonda a Baodere civico 42 – Proloco Morgano, con utenze a loro carico;
- sala anziani e sala pluriuso.

RAZIONALIZZAZIONE

L'amministrazione deve valorizzare nel miglior modo possibile il patrimonio immobiliare comunale disponibile ed ottenere, la migliore resa anche in termini economici e sociali, provvedendo all'adeguamento dei canoni e fitti.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. Inoltre ai sensi di quanto previsto dal comma 596 nel caso di dismissioni di dotazioni strumentali il settore che ha in carico detti beni è tenuto, prima di detta operazione, a produrre idonea relazione che certifichi la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla stessa, **parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Vianello Ing. Riccardo

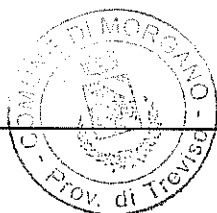


PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria contabile sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla stessa, **parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.F.

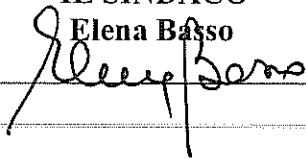
Ing. Vianello Riccardo



Il presente verbale viene confermato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

Elena Basso



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Silvano Longo



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. reg. 661

Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 28 SET. 2010 al 13. 10. 10

Morgano, li 28 SET. 2010

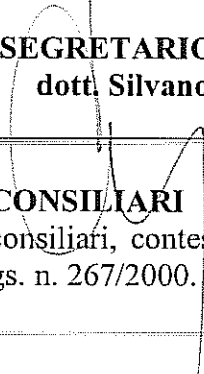
IL MESSO COMUNALE

Gianni Stefanon



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Silvano Longo



COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

La presente deliberazione viene trasmessa ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla Pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA

Ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D. Lgs.vo n. 267/2000, con nota prot. n. _____ del _____ viene data comunicazione del presente atto alla Prefettura di Treviso.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134 D. Lgs.vo 18.08.2000 n. 267)

La presente deliberazione non avendo riportato nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce per vizi di legittimità, ai sensi del 3° comma art. 134 D.Lgs.vo 267/2000 è **DIVENUTA ESECUTIVA** il 11 OTT. 2010.

Morgano, li 13 OTT. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Silvano Longo

