



# COMUNE DI MIANE

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

**Oggetto:**

PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

Seduta del giorno quattro febbraio dell'anno 2010 alle ore 17.30 nei locali del Municipio.

Eseguito l'appello, risultano:

		Presenti	Assenti
1	COLMELLERE Angela	X	
2	CHIES Gianni	X	
3	FREZZA Guerino	X	
4	CONTE Massimo	X	
5	STEFANI Renato	X	
		5	0

Presiede la Sig.a COLMELLERE Angela in qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Comunale Dr. Emilio Tola .

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

La presente deliberazione è soggetta all'invio:

- Alla Prefettura di TREVISO**
- Ai Capigruppo Consiliari**

## **Deliberazione n. 9 del 04/02/2010**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO l'art. 2, comma 594, della legge 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001, di adottare i 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;

TENUTO CONTO che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba garantire 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 (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del comune (comma 598 finanziaria 2008);
- 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);

ATTESO che, ai fini della predisposizione del piano, è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture in uso al Comune di Miane finalizzata alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa di cui all'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/00;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi ed accertati nei modi e forme di legge,

### **DELIBERA**

1. di approvare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 – 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato ai Responsabili dei vari Settori affinché provvedano alla predisposizione, alla fine di ogni esercizio finanziario, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale ai fini della valutazione in sede di rendiconto;

**Deliberazione n. 9 del 04/02/2010**

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.



# COMUNE DI MIANE

## Provincia di Treviso

### PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2009 – 2011

(ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244 DEL 24 DICEMBRE 2007)

#### Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione **informatica** del Comune di Miane è la seguente:

<b>18</b>	Personale Computer compreso informagiovani	<b>17</b>	Stampanti
<b>1</b>	Stampante multifunzionale	<b>3</b>	Fotocopiatrici
<b>1</b>	Centralina di rete	<b>1</b>	Modem
<b>1</b>	Apparato collegamento wireless	<b>1</b>	Unità di memorizzazione
<b>1</b>	Router	<b>1</b>	Server di rete
<b>1</b>	Switch	<b>1</b>	Gruppo di continuità
<b>1</b>	Firewall		

La dotazione **non informatica** è la seguente:

<b>4</b>	Calcolatrici da tavolo		
<b>2</b>	Fax multifunzionali		
<b>1</b>	Rilegatrice	<b>1</b>	Registratore vocale
<b>1</b>	Macchina per scrivere elettrica		
<b>1</b>	citofono	<b>1</b>	Rilevatore di presenze
<b>12</b>	Telefoni fissi	<b>11</b>	Telefonia mobile
		<b>1</b>	Letto microchip
		<b>1</b>	Distuggi documenti
<b>1</b>	Affrancatrice		
<b>1</b>	Macchina fotografica digitale		
<b>5</b>	Microfoni mobili per sala consiglio		

## **Deliberazione n. 9 del 04/02/2010**

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.

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- la suddetta dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:
  - un P.C. per ogni postazione di lavoro con relativa stampante o collegamento con stampante/fotocopiatrice di rete;
  - Router per la gestione delle connessioni esterne della rete informatica
  - Fotocopiatrici/stampanti ad uso di tutti gli uffici;
  - Fax ad uso di tutti gli Uffici;
- La rete internet è dotata di filtri automatici che impediscono (per quanto possibile) l'accesso a siti non rientranti nelle finalità istituzionali e non permettono l'accesso dall'esterno.

Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche.

### Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

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

- La sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali, soprattutto a getto d'inchiostro, con collegamento a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti. Sarà incrementato pertanto l'uso di fotocopiatori multifunzioni, con il collegamento alla rete dell'Ente, in modalità "full service", minimizzando il carico di lavoro per la gestione dei materiali di consumo e garantendo un efficiente servizio di manutenzione con tempi di intervento ridotti.

### Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche non dovuta a guasto, comporterà la riallocazione in altra postazione fino al termine del relativo ciclo di vita.

Alla dismissione dovuta a guasto seguirà la sostituzione con idoneo nuovo strumento.

Sono in essere contratti di manutenzione per i macchinari e per i diversi software applicativi in uso presso i vari uffici. Sono inoltre presenti vari tipi di abbonamento per servizi di consulenza e di informazione, varie licenze windows.

## **Apparecchiature di telefonia mobile**

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione n. 11 utenze di telefonia mobile così distribuite in relazione alla funzione ricoperta dagli utilizzatori:

- nr. 6 agli Amministratori
- nr. 1 al Responsabile dell'area Tecnica
- nr. 1 al Personale impiegatizio dell'area tecnica
- nr. 3 al personale operaio dell'area tecnica
- nr. 1 agli agenti di polizia locale

La suddetta dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici/servizi per l'espletamento dei compiti istituzionali, garantendo anche una pronta e costante reperibilità del personale relativamente ad alcuni servizi.

E' prevista la verifica periodica del corretto utilizzo delle suddette apparecchiature per fini istituzionali. Le verifiche verranno effettuate periodicamente nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali, avvalendosi dei tabulati forniti in via riservata dalla compagnia telefonica.

## Deliberazione n. 9 del 04/02/2010

### Autovetture di servizio

I mezzi di servizio in dotazione del Comune di Miane:

TIPO VEICOLO/TARGA	Servizio assegnato
Autovettura Fiat PANDA 1.1 CAT AH759ZA	Ufficio tecnico
Autovettura FIAT PUNTO 2 <sup>a</sup> serie BM444MM	Polizia Locale
Autovettura FIAT PUNTO 55 CAT 5P CB042WG	Uffici Amministrativi

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- La dotazione dei suddetti automezzi è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.
- Per ciò che riguarda i collegamenti interni e/o con i paesi vicini, considerato che non esistono mezzi alternativi di trasporto pubblici, l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta attualmente la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi, mentre in occasione di missioni che comportano spostamenti per grandi distanze, nel limite del possibile, vengono utilizzati mezzi pubblici (per es. il treno) rimborsando le spese del biglietto.
- Si ritiene che il numero dei mezzi, già esiguo per le necessità degli uffici, non possa essere ulteriormente ridotto, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione. Sarebbe auspicabile la sostituzione delle autovetture, con mezzi nuovi a minor impatto ambientale ed a minor consumo, al fine di economizzare sulle spese di manutenzione.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o lubrificante.

### Beni immobili ad uso abitativo o di servizio (esclusi i beni infrastrutturali)

Il Comune di Miane dispone di un patrimonio immobiliare costituito da nr. 3 immobili ad uso abitativo e nessuno di servizio.

Il patrimonio immobiliare costituisce la ricchezza ed è compito dell'Ente garantire il suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado mediante interventi di manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra, naturalmente quelli a carico del Comune, non possono avere margini di diminuzione in quanto già utilizzati in maniera razionale per cui ulteriori economie risulterebbero impossibili o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

**Deliberazione n. 9 del 04/02/2010**

**PARERI DI COMPETENZA**

Premesso che la proposta di deliberazione in ordine al seguente oggetto:

**Oggetto :** PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 nelle seguenti risultanze:

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Stella Da Broi

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Annalisa Tomadini

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile.

**IL RAGIONIERE**  
Stella Da Broi

**ATTESTAZIONE**

Si attesta Parere **Favorevole** in ordine alla copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 153, comma 5°, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, correlata al verificarsi dell'entrata prevista.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
Stella Da Broi

**Deliberazione n. 9 del 04/02/2010**

**Letto, approvato e sottoscritto**

IL PRESIDENTE  
F.to COLMELLERE Angela

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Emilio Tola

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 15/02/2010 giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari, a' sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL MESSO COMUNALE  
F.to Silvio Paladin

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

**(Art. 134 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA a' sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA  
Stella Da Broi