



COPIA

Deliberazione n.72

in data.16/12/2009

**COMUNE DI MANSUÈ
PROVINCIA DI TREVISO**

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

L'anno duemilanove addì sedici del mese di dicembre alle ore 19:00, nella Residenza Comunale per determinazione del Sindaco con inviti diramati in tempo utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

| Cognome e Nome | Qualifica | Presenti | Assenti |
|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|
| VIZZOTTO GIUSEPPE | SINDACO | Si | = |
| DURANTE MICHELA | VICE SINDACO | Si | = |
| SARRI VALERIO | ASSESSORE | Si | = |
| NANI IDA | ASSESSORE | Si | = |
| FIEVOLI FABRIZIO | ASSESSORE | Si | = |

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Mauro Polesel.

Il Signor Giuseppe Vizzotto, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale

Premesso che:

- La Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) - prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- 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:

1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Preso atto 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 di 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;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel Piano Triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso Piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza delle operazioni in termini di costi e benefici;

Dato atto che:

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

Preso atto della ricognizione effettuata al fine dell'adozione del suddetto Piano Triennale di razionalizzazione di cui all'art. 2 comma 594 della Legge Finanziaria 2008, con riferimento al triennio 2010/2012;

Ritenuto di approvare il suddetto piano nei termini di cui in allegato alla presente deliberazione;

Visto lo Statuto comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 dai Responsabili delle aree Tecnica, Amministrativa, Economico Finanziaria, Affari Generali e Vigilanza;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 dal Responsabile dell'area Economico Finanziaria;

Visto l'art. 48 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi delle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano Triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il periodo 2010/2012 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- 2) Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Mansuè e di redigere una relazione a consuntivo inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 3) Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di utilizzare lo stesso come limite massimo della consistenza relativa alla dotazione strumentale degli uffici, delle autovetture e ai beni immobili.

Inoltre

La Giunta Comunale

con separata ed unanime votazione espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
PER IL TRIENNIO 2010/2012**

La legge finanziaria per il 2008, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ha previsto l'adozione di piani triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, delle autovetture, e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, comma 594).

Il presente Piano è rivolto alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, in particolare volte alla razionalizzazione di dotazioni strumentali anche informatiche negli uffici, quali fotocopiatrici e fax, della telefonia mobile e delle autovetture.

Già nel corso del 2008 sono state messe in atto le azioni che hanno portato ad una prima razionalizzazione delle dotazioni e sono state individuate le dotazioni minimali necessarie, che risultano quindi essenziali per un corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, valutando anche la convenienza economica derivante da una riduzione di tali dotazioni, tenendo conto dell'ubicazione collocazione degli uffici e dei servizi.

E' ancora in atto la verifica delle caratteristiche della dotazione informatica in uso presso gli uffici, della quale si occuperà la figura professionale incaricata della gestione del CED, in servizio a partire dal mese di dicembre 2009.

§§§

Le dotazioni strumentali

Fax

E' presente un unico fax (Laser Giotto) di proprietà del Comune, acquistato nel maggio del 2006.

Genera un costo di gestione pari al costo del toner e della carta di stampa.

Fotocopiatrici

Le fotocopiatrici in dotazione ai diversi servizi/uffici del Comune sono attualmente pari a 7, di cui 2 di proprietà del Comune e 5 a noleggio.

Precisamente:

| Servizio | Quantità | Titolo | Canone annuo |
|---------------------|----------|----------|--------------|
| Area Amministrativa | 1 | noleggio | 835,20 |

| | | | |
|----------------------------|---|---------------|----------|
| Polizia Locale | 1 | Proprietà | - |
| Segreteria | 1 | Proprietà (*) | 415,42 |
| Biblioteca | 1 | Noleggio | 547,20 |
| Area Tecnica | 1 | Noleggio | 769,20 |
| Area Economico Finanziaria | 1 | Noleggio | 769,20 |
| Scuola Elementare | 1 | Noleggio | 1.236,68 |

(*) con contratto costo/copia

Il ricorso al sistema del noleggio è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione.

I canoni di noleggio comprendono gli interventi di manutenzione ed i materiali consumabili (toner, con esclusione della carta), inoltre alla scadenza del contratto è consentita l'opzione tra il riscatto del bene, qualora lo stesso sia in buono stato di conservazione e non obsoleto, o la restituzione.

Considerata la cura nella gestione dei macchinari da parte del personale addetto, tutte le fotocopiatrici si trovano in ottimo stato di conservazione.

Nonostante il perfetto funzionamento si è provveduto a sostituire a fine 2008 due delle fotocopiatrici in uso (attraverso convenzione CONSIP) con dei modelli avanzati rispetto ai precedenti che ci permettano di risparmiare tempo, di attivare la funzione duplex con risparmio di carta (possibilità di utilizzo del fronte/retro), di creare dei file .pdf da poter trasmettere a mezzo posta elettronica una volta firmati digitalmente (per risparmiare sulle spese di spedizione della posta raccomandata) e multifunzione.

Telefonia Mobile

In un'ottica volta alla razionalizzazione delle dotazioni ed in seguito ad esigenze di contenimento delle spesa, l'Amministrazione a partire dall'anno 2006 ha proceduto ad una riduzione dei cellulari, ed in particolare dalle 22 utenze attive, nel mese di aprile 2006 siamo passati a 13 utenze attive.

Durante l'esercizio 2008 erano in essere:

2 schede con contratto postpagato e TCG in dotazione alla Polizia Locale;

3 schede con contratto postpagato e TCG in dotazione all'Area Tecnica;

2 schede con contratto postpagato e TCG in dotazione ai Servizi Sociali;

3 schede con contratto postpagato e TCG in dotazione al Servizio Elettorale per le comunicazioni con i seggi;

3 schede con contratto postpagato e TCG (scorta)

Dal momento che, non è stato possibile procedere alla chiusura delle utenze se non al termine della Convenzione (che scadeva a febbraio 2009) abbiamo dovuto

mantenere in carico delle schede che venivano utilizzate solo per la ricezione di chiamate.

Con il subentro del gestore TIM a Wind nella convenzione di telefonia mobile, si è provveduto alla chiusura di tutte le utenze che non avendo dei consumi effettivi (in quanto utilizzate dal personale esterno solamente per ricevere chiamate dagli uffici comunali) non vedono ragione di esistere a fronte di una tassa di concessione governativa mensile pari a 12,91.

Sono quindi state sostituite con delle schede prepagate avvalendosi delle offerte di Postemobile Aziende, nel corso del 2009.

Sono tuttora (e lo saranno anche nel corso del triennio 2010/2012) operative:

- 1 utenza postpagata Responsabile Area Tecnica
- 1 utenza postpagata Polizia Locale
- 1 utenza MTM ad onere zero (per il solo accesso al portale)
- 2 utenze prepagate Personale operaio
- 1 utenza prepagata Polizia Locale
- 1 utenza prepagata Assistente domiciliare
- 1 utenza prepagata (CED)
- 3 utenze prepagate per comunicazioni con seggi elettorali.

Sono stati riscattati i telefoni cellulari che sono ancora in ottime condizioni considerato l'esiguo costo del riscatto pari a 12 euro ciascuno,

Obiettivi per il triennio:

Dato atto che la razionalizzazione avvenuta a partire dal 2009 ha portato ad essere utilizzate le utenze strettamente necessarie, si ritiene impossibile ridurle.

Si conferma che l'uso è limitato al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità.

Le dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche si dividono a grandi linee tra:

- a) personal computer
- b) stampanti
- c) apparati vari di rete e server

Per quanto riguarda i personal computer e le stampanti, tutti di proprietà, in dotazione ai diversi uffici e servizi del comune, attualmente si dispone di n. 30 PC e n. 22 stampanti di diverse marche, modelli e capacità.

L'azione intrapresa in questi ultimi anni è stata quella di fornire ogni postazione di lavoro di un computer ed ogni ufficio di una stampante di rete condivisa

eliminando quindi progressivamente, compatibilmente con le esigenze e la dislocazione fisica dei vari uffici, le stampanti collegate ai singoli computer.

Tra le 22 stampanti presenti e in perfette condizioni, due sono state intanto riposte in magazzino per la eventuale sostituzione di stampanti danneggiate.

Alcune postazioni operative (in particolare i demografici, la polizia locale, l'ufficio personale, l'ufficio tributi e la ragioneria) necessitano di una stampante ad aghi collegata per la tipologia di stampe particolari (bollettini, cedolini paga, mastri di bilancio e verbali).

La nuova figura che si occupa della gestione del CED ha preso servizio nel mese di dicembre 2009, si potrà procedere quindi a partire dal 2010 ad una effettiva valutazione della operatività delle postazioni, ottimizzando la fase di stampa con supporto laser.

I computer fino ad ora sostituiti ed ancora in accettabile stato di funzionamento sono stati utilizzati per avviare il corso di informatica presso la biblioteca (6 PC, ricompresi nei 30 in dotazione).

Attualmente sono presenti due server (con gruppo di continuità). Uno ospita tutti i sistemi operativi e l'altro effettua gli aggiornamenti in ambiente windows e dell'antivirus.

Sono utilizzate tre macchine da scrivere dall'Ufficio Segreteria e dai Demografici.

Obiettivi per il triennio:

Si valuterà con la nuova figura che gestirà il CED se passare alla gestione degli applicativi con OpenOffice.

Tenendo conto che il computer rappresenta oggi uno strumento indispensabile di lavoro per ogni dipendente, non si ritengono possibili ulteriori modalità di razionalizzazione, operativa e di costo, salvo intervenire su aspetti più generali di tipo organizzativo e gestionale.

La loro sostituzione potrà accanire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non sopportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dimesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali

complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Le macchine da scrivere vengono ormai utilizzate sporadicamente.

Mezzi di servizio e macchine operatrici

Il parco macchine attualmente conta n. 12 mezzi, e precisamente:

| | |
|----|--|
| 1 | Fiat Panda in dotazione agli uffici comunali (direttiva Euro 2) |
| 2 | Fiat Panda in dotazione ai servizi sociali (direttiva Euro 3) (*) |
| 3 | Renault Trafic in dotazione servizi sociali (direttiva Euro 3) |
| 4 | Ford Focus in dotazione alla Polizia Locale (direttiva Euro 3) |
| 5 | Renault Clio in dotazione agli uffici comunali (direttiva Euro 2) |
| 6 | Autocarro Nissan in dotazione al personale operaio |
| 7 | Autocarro Fiorino Fiat in dotazione al personale operaio |
| 8 | Autocarro Renault in dotazione alla protezione civile |
| 9 | Autoveicolo ad uso speciale Daihatsu in dotazione alla protezione civile (dotato di rimorchio) |
| 10 | Macchina spazzatrice Schmdt Cleango Elite in dotazione al personale operaio |
| 11 | Macchina operatrice rasaerba Kubota in dotazione al personale operaio |
| 12 | Motociclo Derbi Piaggio in dotazione alla Polizia Locale (direttiva Euro 2) |

(*) in comproprietà con i Comuni di Fontanelle e Portobuffolè per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare che è gestito in convenzione.

Le spese di gestione sono ripartire tra i tre enti.

Il costo sostenuto nel corso dell'anno 2008 (ultimo esercizio chiuso) è stato pari a 10.864,90 per la fornitura di carburante e 6.157,58 per le manutenzioni.

Obiettivi per il triennio:

Non risulta possibile ne' economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune per la popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

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

Beni immobili

Con propria delibera n. 71 in data odierna, viene approvato il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, ai sensi dell'articolo 58 del DL 25.06.2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2008, n. 133.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49 c.1 D. lgs. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Mansuè, 16/12/2009

F.to Il Responsabile del servizio
interessato

Mauro Polesel

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49 c.1 D. lgs. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Mansuè, 16/12/2009

F.to Il Responsabile del servizio
interessato

Andrea Forlin

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49 c.1 D. lgs. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Mansuè, 16/12/2009

F.to Il Responsabile del servizio
interessato

Cesarina Zanutto

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 c.1 D. lgs. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Mansuè, 16/12/2009

F.to Il Responsabile del servizio
interessato

Mauro Polesel

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

F.to il Presidente
Giuseppe Vizzotto

F.to il Segretario
Mauro Polesel

N. 599 R.P.

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio oggi 17/12/2009 e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viene, inoltre, comunicata nella giornata odierna ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 125 del D.lgs. 267/2000.

La presente deliberazione DIVIENE ESECUTIVA, ai sensi dell'articolo 134, comma 3, del D.lgs. 267/2000, il 27/12/2009

Mansuè, li 17/12/2009

F.to Il Segretario Comunale
Mauro Polesel

Estratto per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Mansuè, 17/12/2009



Il Funzionario Incaricato

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Polesel', written over a horizontal line.