



Per l'approvazione e conferma del presente verbale, si sottoscrivono:

IL PRESIDENTE
F.to MORO LUIGINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NOBILE LINO

COPIA

COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia della presente deliberazione viene affissa all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NOBILE LINO

N. 72 del 30-04-2009	Ore 09:00
OGGETTO:	
MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DI CUI AL COMMA 594 - ART. 2 - DELLA L. 244/2007 - PIANO TRIENNALE DI UTILIZZO - APPROVAZIONE.	

Conformemente al parere espresso in sede di proposta, si attesta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267/2000, la regolarità tecnica della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PAVAN GIORGIO

Alla data indicata a fianco dell'oggetto, nella residenza municipale, per determinazione del suo Presidente, si riunisce la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

Non necessita il parere di cui all'art. 49, comma 1 del T.U.E.L. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PASQUON STEFANIA

MORO LUIGINO	SINDACO	Presente
ZANUTEL RITA	VICESINDACO	Presente
CALASSO SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
CAPPELLETTO MATTEO	ASSESSORE	Presente
CROSARIOL PATRIZIO	ASSESSORE	Presente
LAZZER GIANFRANCO	ASSESSORE	Presente
OSTAN GIUSEPPE	ASSESSORE	Presente
PELLIZZON STEFANO	ASSESSORE	Presente

Si attesta la conformità della presente deliberazione alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NOBILE LINO

Partecipa all'adunanza il Sig. NOBILE LINO Segretario Generale del Comune. Constatata la validità dell'adunanza, il Sig. MORO LUIGINO nella sua qualità di Presidente dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

La presente copia in carta libera, ad uso amministrativo, è conforma all'originale agli atti del Comune.

Li _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Buscato Rita

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che:
<input type="checkbox"/> La presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.
Li, _____
IL SEGRETARIO COMUNALE F.to NOBILE LINO

OGGETTO: MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DI CUI AL COMMA 594 - ART. 2 - DELLA L. 244/2007 - PIANO TRIENNALE DI UTILIZZO - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune 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, adottano 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 la necessità di prevedere apposite misure anche relativamente all'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile;

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Ritenuto pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. C) del comma 594, adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. A) e B);

Dato atto che:

i competenti servizi dell'Amministrazione nel corso del 2008 hanno avviato una approfondita attività ricognitoria dei beni interessati dalla norma, con riguardo alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico dell'Ente al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione;

Visto che la situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art. 2 è la seguente:

a) Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Gli uffici comunali hanno sede presso:

- la Sede Municipale in Piazza Aldo Moro, 1

- la Sede del Comando di Polizia Locale in Corso del Donatore , 14/16

- la Delegazione Comunale di La Salute di Livenza in Piazza della Repubblica, 1 dove sono allestite complessivamente le seguenti postazioni di lavoro:

SEDE MUNICIPALE		
Uffici	Attrezzature informatiche (Personal computer collegati in rete – Stampanti)	Apparecchi telefonici collegati al centralino in selezione passante
Piano terra		
Anagrafe/Stato civile/Elettorale	5 PC 3 Stampanti	4
Centralino	1 PC 1 Stampante	1 + 1 Posto operatore
Messi comunali	1 PC 1 Stampante	1
Assistenti sociali	2 PC 2 Stampanti	2
Servizi ECSA	3 PC 3 Stampanti	3
Biblioteca	2 PC 2 Stampanti	2
Primo piano		
Sindaco	1 PC 1 Stampante	1
Vice Sindaco e Assessori	1 PC 1 Stampante	1
Segretario - Direttore Generale	1 PC 1 Stampante	1
Segreteria	3 PC 3 Stampanti 2 Scanner	3
Ragioniere	1 PC 1 Stampante	1
Ragioneria, Personale, Economato	4 PC 4 Stampanti	4
Protocollo - Tributi - Commercio	5 PC 5 Stampanti (di cui una per etichette)	5
Servizio informatico	4 Server: 1 per archivio documentale di rete e software gestionale, 1, per software gestionale, 1 per distribuzione antivirus, 1 server Proxy	1 (portatile)
Secondo piano		
Dirigente del Servizio Tecnico	1 PC 1 Stampante	1
Manutenzione ed ecologia	2 PC 2 Stampanti	2
Lavori pubblici - appalti e contratti	3 PC 2 Stampanti 1 plotter	2
Edilizia privata - Urbanistica	3 PC 3 Stampanti	3
Assessori	1 PC 1 Stampante	1
COMANDO DI POLIZIA LOCALE		
Polizia locale	4 PC – 3 Stampanti	4
DELEGAZIONE DI LA SALUTE DI LIVENZA		
Delegazione	1 PC 1 Stampante	1
Biblioteca – sede staccata	1 PC 1 Stampante	1

Sono inoltre presenti, in dette sedi:

SEDE MUNICIPALE

- **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante – fax)** LANIER LD118d (ufficio demografico), attrezzatura in noleggio, contratto con durata 01.04.2008-31.03.2012;

- **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante – fax)** KYOCERA KM C2525E (ufficio segreteria), attrezzatura in noleggio, contratto con durata 01.06.2008-31.05.2012;

- **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante – fax) KYOCERA KM 6030** (ufficio protocollo), attrezzatura in noleggio, contratto con durata 14.11.2005-14.02.2010;
 - **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante – fax) HP Laser Jet 3030** (ufficio protocollo), acquistata nell'anno 2004;
 - **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – fax) LANIER 5635** (ufficio pubblica istruzione), attrezzatura in noleggio, contratto con durata 12.12.2005-12.12.2009;
 - **n.1 fotocopiatore LANIER 5515**, (ufficio polizia locale), attrezzatura in noleggio, contratto con durata 01.06.2006-31.05.2010;
 - **n.1 Telefax SAMSUNG SF 560** (ufficio polizia locale), acquistato nell'anno 2006;
 - **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante) KYOCERA KM 2050**, attrezzatura in prestito per prova;
 - **n.1 Telefax CANON FAX EB10** (ufficio tecnico), acquistato nell'anno 2002;
- COMANDO DI POLIZIA LOCALE
- **n.1 fotocopiatore LANIER 5515**, attrezzatura in noleggio, contratto con durata 14.11.2005-14.02.2010;
 - **n.1 Telefax SAMSUNG SF 560**, acquistato nell'anno 2005;
- Per la telefonia fissa si è scelto come operatore Telecom Italia Spa aderendo alla convenzione CONSIP;
- DELEGAZIONE DI LA SALUTE DI LIVENZA
- **n. 1 multifunzione (fotocopiatore – stampante – fax) BROTHER MFC 7420**, acquistata nell'anno 2008;

b) Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio sono:

- **Fiat Punto**, targata BB269HA, immatricolata il 02.11.1998, utilizzata dai messi comunali per l'attività di servizio e da altri dipendenti comunali per effettuare missioni di servizio;
- **Fiat Punto**, targata BB271HA, immatricolata il 02.11.1998, utilizzata dai dipendenti del servizio tecnico manutentivo per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;
- **Fiat Panda**, targata BG103MG, immatricolata il 30.12.1999, utilizzata dal coordinatore della squadra operai per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;
- **Fiat Fiorino**, targata AZ058FG, immatricolata il 17.04.1998, dai dipendenti del servizio tecnico manutentivo per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;
- **Mercedes Benz Vito**, targata AT876KN, immatricolata il 26.03.1997, utilizzato dai dipendenti e dall'associazione di volontariato "un amico per S. Stino" per la realizzazione di progetti di utilità sociale, tra i quali il servizio di trasporto utenze deboli presso le varie strutture sanitarie;
- **Renault Kangoo**, targata DE116GW, immatricolata il 27.10.2006, utilizzato dai dipendenti e dall'associazione di volontariato "un amico per S. Stino" per la realizzazione di progetti di utilità sociale, tra i quali il trasporto dei pasti veicolati caldi nelle scuole dell'infanzia e agli assistiti che ne fanno richiesta;
- **Daewoo Matiz**, targato CH587YD, immatricolato il 08.08.2003, utilizzato dai dipendenti del servizio sociale per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;
- **Fiat Punto**, targata BH213XF, immatricolata il 11.01.2000, utilizzata dal servizio sociale per l'attività di assistenza domiciliare;
- **Fiat Panda**, targata AT502LS, immatricolata il 19.11.1997, utilizzata dal servizio sociale per l'attività di assistenza domiciliare;
- **Fiat Doblò**, targata DM918HW, immatricolata il 28.04.2008, utilizzato dai dipendenti e dall'associazione di volontariato "un amico per S. Stino" per la realizzazione di progetti di utilità sociale, tra i quali il servizio di trasporto utenze deboli presso le varie strutture sanitarie (l'autovettura non è di proprietà del Comune ma è attualmente in comodato d'uso);

- **Fiat Croma**, targata YA603AC, immatricolata il 17.01.2006, utilizzata dai dipendenti del servizio di polizia locale per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;
- **Fiat Grande Punto**, targata YA604AC, immatricolata il 16.10.2008, utilizzata dai dipendenti del servizio di polizia locale per l'attività di servizio nel territorio comunale e per effettuare missioni di servizio;

Non esistono altre autovetture destinate al trasporto di persone.

Visto che la situazione attuale, per quanto riguarda il comma 595 del citato art. 2, in materia di **apparecchiature di telefonia mobile** è la seguente:

- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al Sindaco
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al Segretario - Direttore
- n. 3 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati al personale della Polizia Locale
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al messo comunale
- n. 9 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati al personale del Servizio Tecnico Manutentivo
- n. 6 utenze e corrispondenti apparecchi telefonici assegnati al personale del Servizio Educativo Culturale e Socioassistenziale
- n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al Servizio di Protezione Civile

Per la telefonia mobile si è scelto come gestore VODAFONE, aderendo all'offerta Vodafone Ram senza scatto;

Visti:

- il vigente Statuto comunale
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi legalmente espressi,

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si richiama integralmente:

1) di approvare il seguente piano triennale 2009/2011 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, previsto dal comma 594, art.2 della L.244/2007 (Legge Finanziaria 2008):

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. Si intende pertanto mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio.

In tutti i casi in cui siano garantite funzionalità equivalenti, verrà preferibilmente acquisito software di tipo Open Source, in sintonia con quanto previsto dalla L.R. 14.11.2008, n. 19. In particolare si terrà in considerazione il passaggio dalla Suite Microsoft Office alla Suite Open Office al fine di evitare di sostenere i costi di aggiornamento delle licenze.

b) per quanto riguarda la **telefonia fissa**, si sta esaminando la possibilità di avvalersi della tecnologia VoIP. Chiaramente questo comporterebbe dei costi di investimento iniziali e in tal senso se ne sta valutando la convenienza.

c) per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, si ritiene congruo il numero di autovetture attualmente presenti nel parco automezzo del comune; in fase di eventuale sostituzione sarà prioritariamente valutato l'acquisto di automezzi con alimentazione a GPL o metano, anche in sintonia con quanto stabilito nel Piano di Mantenimento relativo all'inquinamento atmosferico.

d) per quanto riguarda la **telefonia mobile**, ritenuto che l'attuale dotazione risulti adeguata alle necessità del Comune, si ritiene di confermare nel triennio (formalizzandoli in questa sede) i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e di costante reperibilità, al fine di garantire l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate.

L'utilizzo del servizio di telefonia mobile, connesso allo svolgimento delle attività istituzionali da parte degli amministratori e del personale del Comune, e alternativo alla telefonia fissa, si attiene ai seguenti criteri:

- l'utilizzo di tale servizio è finalizzato a garantire il miglioramento delle comunicazioni per necessità di servizio e la realizzazione di un'economia di spesa mediante la riduzione dell'uso della tecnologia fisso-mobile;
- l'uso del telefono cellulare di servizio può essere concesso dall'Amministrazione Comunale a:
 - a) Sindaco ed Assessori comunali; (per gli assessori solo per casi di necessità o esigenze particolari)
 - b) Segretario Generale, Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi;
 - c) Funzionari e dipendenti in base ad uno o più dei seguenti criteri:
 - esigenze di reperibilità e servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
 - frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
 - particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi che non possono essere altrimenti soddisfatti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica da postazione permanente.
 - d) Componenti del Corpo di Polizia Locale
 - e) Servizi (anche gestiti in appalto) cui siano riferibili le esigenze di cui sopra;
 - f) Gruppo Comunale di Protezione Civile
- le richieste di utilizzo di dispositivi di comunicazione mobile vengono autorizzate dal Sindaco, su richiesta del Funzionario Responsabile competente, dalla quale risulti la specifica necessità, sulla base dei criteri sopra evidenziati. La richiesta dell'apparecchio telefonico è opzionale.
- tenendo in considerazione le specificità soggettive degli utilizzatori e l'utilizzo oggettivo del servizio, sono previste diverse opzioni di utenza (es. scheda ricaricabile, contratto), secondo le tecnologie disponibili nel tempo, in base alla consistenza del traffico in uscita. In ogni caso la fornitura dell'apparecchio e il traffico per servizio sono a carico del Comune.
- Le utenze a contratto sono prerogativa degli utilizzatori il cui traffico in uscita giustifichi tale modalità, la quale, a fronte di tariffe telefoniche particolarmente vantaggiose prevede anche il pagamento della tassa di concessione governativa. Il traffico privato, al quale si accede con un prefisso indicato dalla compagnia telefonica, viene conteggiato separatamente e direttamente, ponendone l'onere del rimborso a carico dell'utilizzatore o fatturandolo direttamente a quest'ultimo.
- gli addebiti ricavati dalle fatture emesse dal fornitore del servizio saranno personalmente sottoscritti dal titolare del dispositivo, al fine di attestare che le comunicazioni effettuate sono riconducibili ad esigenze di servizio. A tale adempimento si aggiungono i normali controlli di ordine contabile che precedono la fase di liquidazione.
- Il consegnatario del dispositivo di comunicazione mobile e della relativa Sim è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione.
- Gli utilizzatori dei telefoni cellulari hanno l'obbligo di mantenere in funzione l'apparecchio durante le ore di servizio, durante le ore di reperibilità, ove previste, ed in tutti i casi in cui le

circostanze concrete lo rendano necessario od opportuno, e ciò affinché essi possano essere immediatamente rintracciabili in caso di necessità.

- In caso di smarrimento o sottrazione dell'apparecchio e/o della scheda Sim l'affidatario è tenuto a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria e a darne immediata e motivata comunicazione all'Ente.
- In mancanza di idonee giustificazioni in ordine alle circostanze dello smarrimento o furto, il risarcimento del relativo danno sarà a carico dell'assegnatario.
- il servizio comunale preposto dovrà curare la regolarità delle procedure di consegna e restituzione degli apparati e tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata dell'affidamento in uso.

In relazione a quanto sopra si stabilisce che le misure di razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile sono riconducibili a disposizioni di carattere regolamentare interno e, in quanto tali, al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2) di dare atto che a seguito del piano di cui al punto precedente non emerge la necessità di effettuare alcuna dismissione mobiliare o immobiliare;

3) di rinviare la programmazione dei **Beni immobili ad uso abitativo e di servizio** all'emanazione del DPCM previsto dall'art. 2 comma 599 della Legge 244 del 24.12.2007;

4) di pubblicare il presente piano sul sito internet istituzionale dell'ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (d. lgs. n. 82/2005).

5) Con separata ed unanime votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del D.Lgs n. 267/2000.