



PROT. N.1410

DATA 09.02.2011

**ORIGINALE**

- Trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari:S

- Immediatamente eseguibile: S

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 8 DEL 07-02-11**

**OGGETTO:**

**MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE (LEGGE 244/2007) .**

L'anno duemilaundici addì sette del mese di febbraio alle ore 18:30 nella Residenza Comunale per ordine del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Qualifica	(P:presente A: assente)
BARATTO RAFFAELE	SINDACO	P
TURATO MARCO	VICESINDACO	P
BAZZACO IVAN	ASSESSORE	P
BOGANA LUIGINO	ASSESSORE	A
GROTTO LUCIANO	ASSESSORE	P
MICHIELON ROBERTO	ASSESSORE	P
STANGHELLINI DORIANO	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Segretario Comunale DELLA GIACOMA DR. UGO.

Il Sig. BARATTO RAFFAELE nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

**PARERI DI COMPETENZA (art. 49 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000)**

Si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla Regolarità Tecnica	Si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla Regolarità Contabile ed alla Copertura Finanziaria
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b>	<b>IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</b>

N. 34 Reg. Pubbl.

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

**(artt. 124 e 125 del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000)**

- Si certifica che copia del presente verbale viene affisso in data odierna all'albo comunale, per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi.
- Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai capogruppo consiliari.

Addì, 09-02-011

IL MESSO COMUNALE  
Antonio Suman

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso:**

- che la legge finanziaria per l'anno 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, comma 594) impone alle Amministrazioni Pubbliche l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
  - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle stazioni di lavoro nella 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;
- che in tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze;
- che questa Amministrazione ha attivato il processo di analisi per addivenire alla formulazione del piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali, in attuazione di quanto richiesto dall'art. 2, comma 594 della Legge finanziaria 2008;
- che, a conclusione di tale processo, è stato predisposto il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali;

**Considerata** la propria competenza a deliberare trattandosi di un provvedimento gestionale attuativo di una specifica disposizione normativa e non di programmazione generale riservata alla competenza del consiglio;

**Dato atto** dei pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267 del 18/08/2000;

**Rilevato** che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzione di entrata, ai sensi e che, pertanto, non necessita del parere di regolarità contabile;

**Con voti** favorevoli unanimi palesemente espressi,

### **DELIBERA**

1. **di approvare**, per le ragioni esposte in premessa, il piano triennale di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e delle autovetture, allegato alla presente deliberazione (All. SUB A);
2. di invitare tutti i Responsabili di Servizio a porre la 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 della telefonia mobile, mettendo in essere ogni accorgimento necessario per la razionalizzazione della spesa necessaria nel triennio;
3. di incaricare gli stessi alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

**LA GIUNTA COMUNALE**

Con successiva separata votazione unanime,

**D E L I B E R A**

- di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

## **PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2011 – 2013**

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

La dotazione informatica del Comune di Pederobba alla data odierna risulta indicata nel prospetto allegato al Documento Programmatico di Sicurezza

Relativamente a detta dotazione strumentale, 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 generalmente priva di stampante;*

*un server per la gestione della rete informatica comunale;*

*un router per la gestione delle connessioni internet della rete informatica;*

*2 scanner in uso agli uffici che necessitano di questo strumento, con possibilità di utilizzo anche da parte di tutti gli altri uffici-servizi;*

*8 fotocopiatrici ad uso stampanti a disposizione di tutti gli uffici e dislocate su ciascun piano e su ogni ala della sede Municipale;*

*1 fax ad uso di tutti gli uffici e uno riservato all'Ufficio Polizia Municipale principalmente riservato all'attività di polizia giudiziaria;*

*2 macchine da scrivere collocate presso l'Ufficio Segreteria e Stato Civile per la compilazione della modulistica ministeriale non ancora gestita con l'utilizzo dei P.C.;*

*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.*

*Parte delle fotocopiatrici non sono di proprietà comunale ma sono in gestione come costo copia, l'ente paga un canone tutto compreso: manutenzione/riparazione – toner e quant'altro necessario al buon funzionamento delle macchine. Tutto questo per cercare di razionalizzare la gestione ed i costi di questi strumenti indispensabili ma bisognosi di continui interventi di manutenzione.*

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1. riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
2. divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
3. divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione.

- **Apparecchiature di telefonia mobile**

Per quanto concerne la telefonia mobile, nella maggior parte dei casi l'uso del telefono cellulare non viene "concesso" in maniera definitiva al personale dipendente, ma "consegnato/assegnato" quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito 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 da postazione permanente.

Dovendo porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità. Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune di Pederobba, alla data odierna, sono le seguenti:

- n. 12 telefoni cellulare di cui uno risulta assegnato all'associazione che gestisce il servizio di "pesa pubblica; n. 9 assegnati agli uffici (squadra operai, addetti all'assistenza, assistente sociale, comandate polizia municipale, responsabile lavori pubblici, responsabile affari generali). Tre telefonini, infine, frutto di un'attenta politica di riduzione e contenimento dei costi, risultano non assegnati, ma semplicemente a disposizione per eventi di emergenza. Il gestore telefonico attuale risulta essere Wind, ma vi sono trattative per il passaggio a Tim.

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

*La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.*

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1. divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
2. verifica sistematica sull'economicità del piano tariffario praticato, anche in riferimento alle gare espletate da CONSIP nel settore della telefonia mobile.

#### □ Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune di Pederobba, alla data odierna sono le seguenti:

Al momento i mezzi a disposizione dell'amministrazione comunale sono i seguenti:

TIPO	IMMATRICOLAZ.	ALIMENTAZIONE	USO
FIAT FIORINO	09 GIUGNO 1995	Gasolio - direttiva Cee 93/59	Manutenzione
AUTOCARRO	27 LUGLIO 1978	Gasolio	Manutenzione
AUTOCARRO FIAT 35 OM	26 APRILE 1996	Gasolio	Manutenzione
AUTOCARRO FIAT IVECO	29 SETTEMBRE 1997	Gasolio	Manutenzione
FIAT PANDA	10 FEBBRAIO 1988	Benzina	Servizi sociali
FIAT PUNTO	23 SETTEMBRE 1994	Benzina	Servizi sociali
ALFA ROMEO 145	26 GENNAIO 2001	Benzina	Polizia Municipale
FIAT DOBLO'	31 OTTOBRE 2009	Metano	Servizi sociali
RUSPA FAI 90	03 LUGLIO 1992	Gasolio	Manutenzione
NISSAN MICRA	09 GIUGNO 1995	Benzina - direttiva Cee 93/59 cat.	Servizi sociali
NISSAN MICRA	29 OTTOBRE 2001	Benzina	Messo Comunale
FIAT PANDA	30 GIUGNO 2005	Benzina con dispositivo antinq.	Servizi sociali
CRYSLER	18 SETTEMBRE 2000	Gasolio	Servizi sociali
FIAT STRADA	8 SETTEMBRE 2003	Gasolio	Manutenzione
FIAT DOBLO'	2009 - in comodato gratuito	Gasolio	Servizi sociali

Il parco automezzi consta di 15 automezzi così divisi:

- n. 6 mezzi a disposizione del servizio manutenzione;
- n. 6 mezzi a disposizione dei servizi sociali;
- n. 1 mezzo a disposizione della Polizia Municipale;
- n. 1 mezzo a disposizione del personale amministrativo e tecnico;
- n. 1 mezzo a disposizione del Messo.

L'impiego di mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

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

*Ogni autovettura è dotata di un apposito libretto dove vengono annotate le motivazioni dell'utilizzo: data, ora, km, destinazione, nominativo etc.*

*La dotazione delle suddette autovetture è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto alternativi, anche cumulativi, viste anche le funzioni molto specifiche svolte dai vari uffici comunali.*

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1. divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
2. verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di schede carburante;
3. verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
4. verifica rispetto norme per la revisione;
5. verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;
6. verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione;

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo o alle dismissioni, al fine del contenimento della spesa, non è ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto non sono utilmente individuabili.

Si consideri che i mezzi in dotazione ai servizi sociali, oltre al normale uso di assistenza sul territorio a persone in difficoltà, vengono utilizzati da volontari per la distribuzione di pasti a domicilio e per il trasporto di persone che si trovano in particolari situazioni.

Da un paio d'anni, avendo operato nell'ottica di attivare strategie di risparmio, si è stipulato un contratto con una ditta operante a livello nazionale e capace di valorizzare le esigenze pubblicitarie delle aziende. Grazie ad una capillare campagna di informazione e con accessi diretti presso realtà aziendali locali, si è riusciti a raccogliere un numero sufficiente di adesioni alla campagna pubblicitaria di sponsorizzazione dei Servizi Sociali così da ottenere la possibilità di utilizzare in comodato d'uso un Fiat Doblò nuovo dotato di pedana per le carrozzine dei disabili. Ad eccezione del solo carburante – tutti i costi del mezzo, compresa l'assicurazione, il bollo e la manutenzione dell'attrezzatura di sollevamento della pedana, sono risultati a carico del partner.

Quanto ai mezzi in dotazione alla squadra operai, si rileva che gli stessi sono strettamente legati al tipo di lavoro richiesto.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante, si prevede una verifica sistematica del miglior prezzo così da definire forme contrattuali snelle e temporalmente non vincolanti conseguendo sconti rispetto al prezzo consigliato dalle Compagnie.

#### □ **Beni immobili**

Il Comune di Pederobba dispone, nel proprio patrimonio, di immobili con una destinazione ad uso abitativo o di servizio di cui al comma 594, lett. c, art. 2 Legge 244/2007 con finalità di emergenza abitativa ed inserimento di famiglie disagiate. L'utilizzo dei locali avviene a seguito di istruttoria curata dall'Ufficio Servizi Sociali sulla base di linee guida dettate dall'apposita Commissione Consigliare che sta predisponendo un Regolamento organico sul tema.

---

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue**

IL PRESIDENTE  
BARATTO RAFFAELE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DELLA GIACOMA DR. UGO

---

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE , visti gli atti d'ufficio,

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'albo pretorio del Comune a norma delle vigenti disposizioni di legge;
- E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 125 del T.U.EE.LL.. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- E' stata trasmessa, con nota prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al DIFENSORE CIVICO a richiesta dei Signori Consiglieri, per il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate (art. 127 - commi 1 e 2 - del T.U.EE.LL.. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);

**La presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA il giorno \_\_\_\_\_**

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - comma 3 - T.U.EE.LL.. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);
- avendo il DIFENSORE CIVICO comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 134 - comma 1 - T.U.EE.LL.. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);
- dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ (art. 127 - comma 2 - T.U.EE.LL.. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000);

- CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il \_\_\_\_\_ con delibera di Consiglio N. \_;

Li, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....