

COPIA



Deliberazione n. 5
in data 19-01-2011

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: **PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI**

L'anno **duemilaundici** il giorno **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **18:30**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	P/A
FABBIAN IGINO	SINDACO	P
BATTILANA ALFONSO	VICE SINDACO	A
ZILIO TARCISIO	ASSESSORE	P
ZAMPERONI CECILIA	ASSESSORE	P
MORO LUIGI	ASSESSORE	P
CODEMO LUCIA	ASSESSORE	P

presenti n. **5** e assenti n. **1**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale sig. **BRINDISI FULVIO**.

Il sig. **FABBIAN IGINO** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

- Servizio Affari generali
- Servizio Economico - Finanziario
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio di Vigilanza
- Servizio Tributi

IL SINDACO

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

Vista la necessità di provvedere all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

Appurato che i Responsabili dei vari uffici comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

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;

Visto che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

P R O P O N E

1. di approvare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'**allegato "A"** della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

IL SINDACO
(*Fabbian Igino*)

PARERI ART. 49 D.LGS. 267/2000

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il Responsabile del servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Brindisi dott. Fulvio)

SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

Il Responsabile del servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Bissaro geom. Enrico)

SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Il Responsabile del servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Mocellin geom. Michele)

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Pongan rag. Fernando)

SERVIZIO DI VIGILANZA

Il Responsabile del servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica**.

Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Zanocco Andrea)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

D E L I B E R A

1. di approvare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'**allegato "A"** della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.



COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

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

La dotazione informatica del Comune alla data di assunzione della deliberazione è la seguente:

UFFICIO	DOTAZIONE
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	- n. 1 P.C. - n. 1 stampante laser
UFFICIO SEGRETERIA	- n. 2 P.C. - n. 1 stampante multifunzione laser - n. 1 scanner - n. 1 fax - n. 1 fotocopiatrice/stampante (mutifunzione centralizzata per tutti gli uffici - contratto noleggio)
UFFICIO RAGIONERIA	- n. 2 P.C.
UFFICIO TRIBUTI	- n. 1 P.C.
UFFICIO PROTOCOLLO	- n. 2 P.C. - n. 1 fotocopiatrice/stampante (mutifunzione centralizzata per tutti gli uffici - contratto di noleggio)
UFFICIO ANAGRAFE	- n. 3 P.C. - n. 1 stampante ad aghi - n. 1 stampante laser - n. 1 fotocopiatrice (per tutti gli uffici - contratto di noleggio)
UFFICIO POLIZIA LOCALE	- n. 1 P.C. - n. 1 P.C. portatile (comodato Provincia di Treviso) - n. 1 stampante laser - n. 1 stampante getto d'inchiostro
BIBLIOTECA	- n. 1 P.C. - n. 1 stampante laser - n. 1 fotocopiatrice (contratto di noleggio)
UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE	- n. 2 P.C. - n. 1 stampante laser

UFFICIO	DOTAZIONE
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	- n. 2 P.C. - n. 1 stampante multifunzione laser - n. 1 scanner - n. 1 fax - n. 1 fotocopiatrice/stampante (multifunzione centralizzata per tutti gli uffici - contratto noleggio)
UFFICIO TECNICO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	- n. 2 P.C.
UFFICIO SINDACO	- n. 1 P.C.
UFFICIO ASSESSORI	- n. 2 P.C. - n. 1 stampante laser
C.E.D.	- n. 1 server - n. 1 P.C. - n. 1 P.C. portatile - n. 1 videoproiettore

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici e non si ritiene possa essere oggetto di ulteriore razionalizzazione, tenendo conto della collocazione degli uffici e della dotazione organica.

2. Apparecchiature di telefonia mobile

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune composte da n. 16 apparecchi cellulari e n. 17 S.I.M. e sono state assegnate ai responsabili delle aree, ai dipendenti che devono garantire pronta reperibilità, al Segretario Comunale e ai componenti della Giunta Comunale:

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	NUMERO TELEFONICO	APPARECCHIO	SIM
1	Brindisi Fulvio	Segretario comunale	335-7470906	No	X
2	Fabbian Igino	Sindaco	366-6664593	X	X
3	Battilana Alfonso	Vicesindaco	366-6664594	X	X
4	Zamperoni Cecilia	Assessore	366-6653875	X	X
5	Ziliotto Tarcisio	Assessore	366-6664604	X	X
6	Moro Luigi	Assessore	366-6664588	X	X
7	Codemo Lucia	Assessore	366-6664573	X	X
8	Giuliano Emilio	Assistente domiciliare	329-7508188	X	X
9	Donanzan Pier Daniele	Responsabile servizio di vigilanza	329-7508189	X	X
10	Zanocco Andrea	Istruttore di vigilanza	320-4355629	X	X
11	Bissaro Enrico	Responsabile Ufficio lavori pubblici	329-7508192	X	X
12	Fabbian Simone	Assistente lavori pubblici	329-7508194	X	X
13	Servizio operai	Servizio operai	329-7508196	X	X
14	Mocellin Michele	Responsabile Ufficio urbanistica – edilizia privata	329-7508195	X	X

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	NUMERO TELEFONICO	APPARECCHIO	SIM
15	Roccon Eleonora	Assistente sociale	329-7508197	X	X
16	Gabrielli Antonella	Assistente domiciliare dipendente della ditta Bassano Solidale	335-6978622	X	X
17	Guarise Eugenio	Istruttore di vigilanza	331.6082473	X	X

Tali apparecchiature sono state assegnate ai responsabili dei servizi e ai dipendenti per i quali è stata rilevata la necessità di pronta reperibilità (operai e agenti di polizia locale) nel rispetto della norma, che prescrive di 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.

Inoltre, si precisa che:

- a seguito di nuovo contratto cd "piano tariffario ricaricabile", non è dovuta alcuna tassa governativa per l'uso di apparati cellulari;
- le chiamate che intercorrono tra le SIM succitate non prevedono lo "scatto" alla risposta,

Pertanto, la suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici e non si ritiene possa essere oggetto di ulteriore razionalizzazione, tenendo conto della struttura e compiti istituzionali delle aree e della dotazione organica.

3. Autovetture di servizio

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono i seguenti:

N.	MODELLO	UFFICIO	TARGA
1	SCUOLABUS	IN USO DITTA AFFIDATARIA SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	AK 240 TP
2	KIA SPORTAGE	POLIZIA LOCALE	YA 659 AC
3	RENAULT KANGOO	ASSISTENZA	BP 935 FL
4	FIAT PUNTO	ASSISTENZA	AD 368 HE
5	PEUGEOT 206	TECNICO	CH 888 YL
6	MACCHINA OPERATRICE (PALA)	TECNICO	AD G 636
7	FIAT DAILY	TECNICO	BY 834 GK
8	RIMORCHIO STRADALE COMPRESSORE PNEUMATICO	TECNICO	<i>Senza targa</i>
9	RIMORCHIO STRADALE SPARGI SALE / GHIAINO	TECNICO	<i>Senza targa</i>

I mezzi di cui sopra rappresentano la dotazione minima necessaria all'espletamento dei servizi che è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici e del trasporto scolastico, essendo indispensabile per l'espletamento dei vari compiti istituzionali.

Tuttavia si ritiene di programmare per il prossimo triennio 2011-2013 quanto segue:

- l'alienazione del seguente veicolo, stante lo svolgimento consolidato regolare e con esito positivo del corrente servizio di noleggio scuolabus/ servizio con conducente:

MODELLO	UFFICIO	TARGA
SCUOLABUS	IN USO DITTA AFFIDATARIA SERV. TRASPORTO SCOLASTICO	AK 240 TP

- l'aumento del succitato parco macchine per il prossimo triennio, stante l'accertato incremento urbanistico (strade, aree verdi, marciapiedi, illuminazione) e che ha visto quasi raddoppiare il numero degli abitanti negli ultimi 15 anni con il seguente mezzo:

MODELLO	UFFICIO	FINANZIAMENTO
AUTOCARRO POLIVALENTE	TECNICO	SPONSOR / FONDI COM.LI COMPATIBILMENTE CON LA DISPONIBILITA' DI BILANCIO

4. Beni immobili

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31/12/2010, erano i seguenti:

N.	IMMOBILE	UBICAZIONE
1	SEDE MUNICIPALE	PIAZZA G. MARCONI, 10
2	IMPIANTI SPORTIVI – SPOGLIATOIO	CAMPO DA CALCIO – VIA MARTIRI DEL GRAPPA 28
3	IMPIANTI SPORTIVI – PALESTRA COMUNALE	VIA MARTIRI DEL GRAPPA 22
4	SCUOLA PRIMARIA (ELEMENTARE CAPOLUOGO)	VIA MARTIRI DEL GRAPPA 24
5	SCUOLA PRIMARIA (ELEMENTARE SEMONZO)	VIA CHIESA 13
6	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (media)	VIA MARTIRI DEL GRAPPA 26
7	MAGAZZINO COMUNALE	VIA MADONNA DELL'AIUTO N. 2/B
8	CENTRO SOCIALE VILLA LUNARDI	VIA MONTE GRAPPA 15
9	CENTRO SOCIALE SEMONZO	PIAZZA AL PARADISO N. 9
10	CENTRO SOCIALE SANT'EULALIA	VIA ASOLANA N.22
11	CHIESETTA CAMPOCROCE - EX CASA FORESTALE	LOC. CAMPOCROCE
12	CASERMETTA ALPINA	LOC. VAL ROSSA
13	CENTRO ATTREZZATO RACCOLTA DIFFERENZIATA	VIA VALLINA ORTICELLA SN
14	CIMITERO DI SEMONZO	VIA CASERBOLI SN
15	CIMITERO CAPOLUOGO	VIA ITALO GIRARDI SN
16	CIMITERO DI SANT'EULALIA	VIA MOLINETTO SN
17	NUOVO MAGAZZINO COMUNALE	VIA VALLINA ORTICELLA

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata si rileva che il patrimonio viene utilizzato in parte per lo svolgimento di necessarie attività istituzionali, per le quali non si ravvisano efficaci possibilità alternative che prevedano diversi impieghi degli immobili, ed in parte è dato in comodato od in uso a soggetti vari con criteri razionali e commisurati alle caratteristiche di ogni singolo immobile.

L'elenco dei beni immobili di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 25.11.2010, esecutiva, è stato adottato e fatto pubblicare per 60 giorni il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dando atto che, ai fini dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, sono state previste le seguenti alienazioni di immobili non strumentali per l'anno 2011 come segue:

- ex scuola elementare/materna di Sant'Eulalia, attualmente impiegato come "Centro Sociale di Sant'Eulalia, Via Asolana, n. 26;
- magazzino comunale del capoluogo, Via Madonna dell'Aiuto n. 2/B.

La manutenzione degli immobili è stata opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi sono stati programmati con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'emergenza e di pericolo.

Per razionalizzare le spese l'Ente si è orientato ad una politica che prevede:

- 1) dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione come sopra illustrato
- 2) elaborazione di alternative e/o nuove condizioni per l'uso/gestione di strutture comunali pubbliche, adibite ad uso pubblico, con oneri di manutenzione da porre a carico ed onere diretto delle associazioni del territorio che utilizzano le stesse;
- 3) riduzione delle spese di gestione degli immobili utilizzati proseguendo il processo di razionalizzazione degli orari prefissati del riscaldamento degli ambienti, il cui servizio di "terzo responsabile" avviene a cura dell'azienda "Bim Piave Nuove Energie Srl" di Pieve di Soligo (TV), facente parte dell'holding ASCO PIAVE SPA di cui il Comune di Borso è socio;
- 4) la riduzione delle spese, alla voce energia elettrica, per la illuminazione pubblica comunale stradale, concretizzata nella continua ricerca e studio di:
 - eliminare le lampade cd. ai "vapori di mercurio" verso altre a maggior resa;
 - sostituire corpi illuminanti con altri a minor consumo a parità di resa (Lux);
 - accorpare linee elettriche (quadri) tra loro verso unici punti di controllo (contatore) con l'applicazione di riduttori della tensione (abbattitori di consumo).

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE
(BRINDISI FULVIO)

IL SINDACO
(FABBIAN IGINO)

F.TO BRINDISI FULVIO

F.TO FABBIAN IGINO

SOGGETTA:

Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

Comunicazione ai Capigruppo
in data _____

Invio alla Prefettura
con A.R. n. _____ del _____

ASSEGNATA PER L'ESECUZIONE:

(Art. 4 L. 241/1990 – Art. 107, comma 3°, D.Lgs. n. 267/2000)

- Servizio Affari generali
- Servizio Economico - Finanziario
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio di Vigilanza
- Servizio Tributi

IL SEGRETARIO COMUNALE
(BRINDISI FULVIO)

F.TO BRINDISI FULVIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. Reg. Cron. _____ Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15
giorni consecutivi dal _____

L'ISTRUTTORE DI SEGRETERIA
(POGGIANA MOIRA)

F.TO POGGIANA MOIRA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì,

L'ISTRUTTORE DI SEGRETERIA
(POGGIANA MOIRA)