

# COMUNE DI SAN VENANZO

PROVINCIA DI TERNI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **33** DEL **19.03.2014**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA  
RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI  
STRUMENTALI -

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno DICIANNOVE del mese di MARZO alle ore 8.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) VALENTINI Francesca	<i>Sindaco</i>	X	
2) RUMORI Mirco	<i>Assessore</i>		X
3) BINI Waldimiro	<i>Assessore</i>		X
4) CODETTI Samuele	<i>Assessore</i>	X	
5) SERVOLI Giacomo	<i>Assessore</i>	X	

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Rumori - Bini /

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MILLUCCI Augusta -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to R. Tonelli

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

F.to R. Tonelli

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;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle 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 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio 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 settori 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;

Con voti unanimi

#### **DELIBERA**

- I.** 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;
- II.** 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;
- III.** Di pubblicare la presente deliberazione, oltre alle consuete modalità previste per le deliberazioni della Giunta, nel sito internet di questo Comune, provvedendo inoltre a depositarne copia presso l'Ufficio relazioni con il pubblico comunale.

alla Delibera di G.C. n. 33 del 19.03.2014

## COMUNE DI SAN VENANZO

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI****➤ Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La dotazione informatica del Comune al 31 dicembre 2013 è la seguente:

- n. 14 P.C.
- n. 11 stampanti
- n. 1 server
- n. 2 fotocopiatrici/stampanti (noleggio convenzione consip)
- n. 1 router
- n. 1 firewall-router

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 2 fax
- n. 4 calcolatrici elettroniche
- n. 2 macchine da scrivere elettroniche

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un P.C. per ogni postazione di lavoro;
- una stampante per ogni postazione di lavoro singola e due stampanti per ogni postazione di lavoro che gestisce più di una procedura informatiche specifica (necessità di stampanti a modulo continuo con carrello A3 ad aghi);
- un server per la gestione della rete informatica comunale;
- un router per la gestione delle connessioni internet della rete informatica comunale;
- una fotocopiatrice/stampante per ogni ala del Comune;
- due fax ad utilizzo di tutti gli uffici;
- una macchina da scrivere elettronica ad uso dell'Ufficio Anagrafe per la compilazione della modulistica ministeriale che ancora non consente l'utilizzo del P.C. e una per l'Ufficio di Polizia Municipale;

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

Per quanto concerne la dotazione software, si da mandato al Servizio Informatico di privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di prodotti "open source" (come peraltro già previsto nella direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 19 dicembre 2003), che consentono la disponibilità del codice sorgente.

I programmi di tale tipologia sono caratterizzati dalla possibilità di essere "replicati" e quindi utilizzati per più postazioni di lavoro, evitando quindi la necessità di acquistare più licenze dello stesso programma, come avviene con gli attuali software.

Tale politica di progressivo sostituzione dei tradizionali software con quelli "open source" consentirà una riduzione dei costi per le licenze al momento non quantificabile.

**➤ Telefonia**

L'ente non ha in dotazione apparecchiature di telefonia mobile. Non si prevede di attivare tali servizio nel triennio di competenza di tale piano.

Relativamente ai costi del traffico da telefonia fissa si da mandato all'Area Tecnica di effettuare uno studio circa i costi di investimento e i successivi presumibili risparmi di spesa derivando dal passaggio al sistema di telefonia VOIP. I prezzi dei servizi di telefonia fissa sono quelli della convenzione consip cui l'Ente ha aderito.

Per quanto infine concerne i collegamenti ad internet, è attualmente in uso il servizio fornito dalla rete pubblica Comnet Umbria che non prevede ulteriori costi oltre a quelli già sostenuti.

#### ➤ **Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al 31 dicembre 2003 sono le seguenti:

- FIAT Punto ad uso indistinto degli uffici comunali;
- FIAT Uno ad uso del Servizio Tecnico;
- FIAT Panda 4x4 ad uso della Polizia Locale.

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai funzionari per le quali vengono utilizzati i mezzi sopra indicati.

Non si ritiene quindi comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

Ogni utilizzo delle autovetture (con eccezione di quella della Polizia Locale) è preceduta da un'annotazione di presa in carico, su un apposito registro, da parte del funzionario, con indicazione della motivazione dell'utilizzo stesso; nel registro il funzionario deve anche indicare data e ora di presa in carico, destinazione, chilometraggio effettuato, data e ora di restituzione.

Agli organi politici non è concesso l'utilizzo delle autovetture di servizio, se non congiuntamente ai funzionali comunali per esigenze di servizio.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

#### ➤ **Beni immobili**

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31 dicembre 2013, sono i seguenti:

1 -SAN VENANZO capoluogo – Via Gorizia, 15 – Magazzino composto di due locali

il fabbricato è strumentale all'attività del Servizio Manutenzioni, in quanto necessario per il deposito dei materiali utilizzati dagli operai comunali

2- SAN VENANZO capoluogo – Piazza D. Alighieri - locale al piano seminterrato dell'edificio già scuola media inferiore (l'edificio non è più utilizzato per fini scolastici)

Il locale è concesso, a canone di mercato, in locazione alla società Telecom spa (canone annuale € 2.038,10)

3 - SAN VENANZO capoluogo – via Marconi, 5 – Forno

Forno a libero uso di tutti i cittadini

4 - SAN VENANZO capoluogo – via IV Novembre, 45 - Parcheggio pluripiano

Parcheggio a sosta regolamentata senza pagamento di corrispettivi

5 - SAN VENANZO capoluogo – via IV novembre, 9 e 10 - locali Distretto Sanitario

- locali in comodato d'uso stipulato con la ASL Umbria 2
- 6 – Fraz. San Marino – Via centro, 20 – locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali concessi all'Associazione Gioco sport San Marino ;
- 7 – Fraz. Ospedaletto – Via Centro, 74 - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali concessi all'Associazione Amici del Monte Peglia
- 8 - Fraz. Ospedaletto – Via Centro, 72 - locali concessi in affitto uso residenziale  
locali in affitto a canone sociale
- 9 – Fraz. San Vito in Monte – Via Umberto primo, 1 - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali concessi all'Associazione San Vito insieme
- 10 - Fraz. San Vito in Monte – Via Addis Abeba - Forno  
Forno a libero uso di tutti i cittadini
- 11 – Fraz. Collelungo – Via Adua, 1 - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali concessi al circolo ANSPI Madonna della Luce
- 12 - Fraz. Collelungo – Via circonvallazione, 10 - Forno  
Forno a libero uso di tutti i cittadini
- 13 – San Venanzo – Piazza D. Alighieri - locale al piano seminterrato dell'edificio adibito a scuola media inferiore destinato ad associazioni assistenziali e sanitarie\*\*  
locali concessi all'associazione Misericordia di San Venanzo
- 14 - Fraz. Ripalvella – Via Centro, 57 - sala polivalente  
locale adibito ad attività di socializzazione
- 15 – Fraz. Ripalvella – Via Centro, 52 - locali destinati a circolo privato  
locali concessi al circolo La piazzetta
- 16 – Fraz. Rotecastello – Via centro, 55 e 56 - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali concessi all'Associazione Amici di Rotecastello
- 17 – Fraz. Rotecastello – Via centro, 12 a e b – Forno e magazzino  
Forno a libero uso di tutti i cittadini
- 18 - Fraz. Ripalvella – Via Centro, 57 – locali ex scuola elementare - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali da concedere
- 19 – Palazzo comunale – locali situati al piano terra (entrata autonoma lato settentrionale del giardino) - locali destinati ad associazioni culturali, ricreative del tempo libero e sociali \*\*  
locali da concedere

\*\* Considerata la natura assolutamente no-profit delle attività svolte dalla associazione nonché il fatto che tali attività sono state considerate, da questa amministrazione, funzionali al raggiungimento di obiettivi amministrativi vari di primaria importanza come aiuto a persone con disagio sociale, diffusione della cultura musicale, valorizzazione delle tradizioni locali, unico punto esistente destinato alla socializzazione nella frazione, ecc., la concessione dei locali alla stessa è data a condizione che la manutenzione ordinaria e straordinaria venga eseguita dall'associazione senza oneri per il Comune. Tale situazione garantisce al Comune inalterato il valore commerciale dell'immobile senza che l'Ente impegni alcuna risorsa finanziaria.

Si segnala che i locali di cui al punto 1 e 12 sono ritenuti non strategici per l'Amministrazione e che quindi saranno inseriti nel piano triennale per le dismissioni e le valorizzazioni.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to VALENTINI Francesca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. *1678* in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li 26.03.2014*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **26.03.2014** al ..... ed è divenuta esecutiva il .....

Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

*Dalla residenza comunale, li .....*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta