



**ORIGINALE**

**Comune di Orsago**  
(Provincia di Treviso)

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 DELLA LEGGE 244/2007 "RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE"**

N° 251 .....reg. Pubblicazioni

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(art.124D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Certifico su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è stata affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 1 1 APR. 2014

Orsago, 1 1 APR. 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*[Signature]*

L'anno duemilaquattordici (2014), addì ..... tre ..... del mese di.....**aprile**..... alle ore.. .....**18,00**..... nella residenza municipale, per **determinazione del Sindaco**..... con inviti diramati in data.....**03.04.2014**....., si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

	Presenti	Assenti
1) MION Giancarlo. -Sindaco	X	
2) BOTTEON Marcello -Assessore	X	
3) MICHELON Luigi -Assessore		X
4) COLLOT Fabio -Assessore	X	
5) BIZ Francesca -Assessore	X	
6) BENEDET Vanni -Assessore	X	

TRASMESSA COPIA PER	RESP	CON
Segretario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizz. Sindacali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Tecnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Demografica e Vigilanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Socio-Assistenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Area Cult.-Scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il Sig. ....**Fattori Dr. Pierfilippo** .....

**Segretario Comunale** .....

Il Sig. ....**Mion Giancarlo**..... nella sua veste di .....**Sindaco**.....

assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che la legge 244/2007 prevede alcune disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

Richiamato in particolare l'art. 2 comma 594 dove viene previsto che, ai fini del contenimento delle spese delle strutture, le amministrazioni pubbliche adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo relativamente alle seguenti fattispecie:

- dotazioni strumentali anche informatiche previa verifica e fattibilità che corredano le stazioni di lavoro degli uffici;
- le autovetture di servizio a mezzo di fattibilità all'uso di mezzi alternativi anche cumulativi;
- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di beni infrastrutturali;

Visti i commi 595 e 596 dell'art. 2 della legge sopra citata, relativi rispettivamente anche alla telefonia mobile nonché alla possibilità di dismissioni strumentali;

Visto che i successivi commi 597 e 598 impongono alle amministrazioni pubbliche la trasmissione a consuntivo e con cadenza annuale di una relazione agli organi di controllo ed invio alla competente Corte dei Conti nonché la pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

Dato atto che, per i beni interessati dalla norma, è stata effettuata una ricognizione e ritenuto che rappresentino il minimo indispensabile per un sufficiente funzionamento degli uffici;

Ritenuto di provvede comunque all'adozione in ottemperanza della normativa, di un piano triennale di razionalizzazione di dotazioni strumentali d'ufficio, anche informatiche e di dotazioni di apparecchi di telefonia mobile;

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267;

Con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi in forma palese

### DELIBERA

- 1) di approvare il piano triennale 2014-2016 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di apparecchiature di telefonia mobile nonché di dotazioni strumentali d'ufficio, anche informatiche, come da allegato A) che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di incaricare i responsabili degli uffici e dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta razionalizzazione delle azioni ed interventi previsti nel piano sopra citato;
- 3) di disporre la pubblicazione del piano sul sito internet istituzionale.

**PIANO TRIENNALE 2014-2016**  
**DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE**  
**DI FUNZIONAMENTO**  
**(EX-ART. 2 COMMA 594 DELLA LEGGE N.244/24.12.2008)**

**APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Premessa:

- dal mese di agosto 2009 per la telefonia mobile si è adottata la soluzione di SIM ricaricabili, non soggette alla tassa concessione governativa, per coloro che hanno un traffico telefonico molto basso e comunque inferiore all'importo della tassa stessa, tale soluzione ha permesso un risparmio di spesa;

1. L'utilizzo dei cellulari viene disciplinato come previsto nella Circolare Ministeriale 30.10.2001 ad oggetto: "Sistemi di telefonia e sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro e della produttività alla capacità dell'amministrazione di soddisfare i bisogni della collettività in un quadro di economia e di efficienza.

2 Le SIM sono assegnate come segue:

Amministratori Comunali:	N. 5
Responsabili di servizio:	N. 1
Vigili/Messi Comunali:	N. 1
Assistente Sociale:	N. 1
Personale operaio:	N. 2
Autisti scuolabus:	N. 1
Personale U.T.:	N. 1
Protezione Civile:	N. 1

- agli amministratori per effettuare telefonate al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità;
  - al personale dipendente per effettuare chiamate di servizio quando si trovano per lavoro fuori sede garantendo al contempo reperibilità durante l'orario di servizio; per garantire reperibilità fuori orario di servizio quando si renda necessaria la presenza in casi di emergenze in modo da garantire un pronto intervento, quando vi è la necessità di contatti con immediatezza di replica e rapidità decisionale.
- 3 L'uso ai fini privati delle SIM non è consentito.

**DOTAZIONI STRUMENTALI D'UFFICIO ANCHE INFORMATICHE**

- 1 I personal computer in uso nell'ente sono attualmente n. 16 di cui:
- n. 1 server, sistema operativo linux
  - n: 14 client assegnati a singolo dipendente – corredati da stampanti
  - n. 1 personal computer per gli utenti della biblioteca corredato da stampante;



Viene prevista la sostituzione dei computers più vecchi con l'acquisto di nuovi computers via che ciò si renderà necessario per malfunzionamento. La dotazione strumentale di personal computers si ritiene rappresenti il minimo indispensabile per un sufficiente funzionamento degli uffici.

2 n. 1 fotocopiatore multifunzione in rete e n. 2 fotocopiatori normali.

3 n. 1 apparecchio fax.

4 n. 13 apparecchi di telefonia fissa ovvero 1 per ogni postazione di lavoro più 1 per la sala giunta, 1 per la sala consiglio e 1 per il sindaco. La dotazione presente attualmente è il minimo indispensabile per un sufficiente funzionamento dei servizi e degli uffici.

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Attualmente ci sono:

- 1 Fiat Punto - anno 2000 in dotazione ai servizi sociali;
- 1 Fiat Panda - anno 2009 in dotazione personale Ufficio Tecnico;
- 1 Fiat Punto - anno 2013 in dotazione al vigile;

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO**

Il Comune dispone di un immobile ad uso residenziale concesso con atto Rep. 1547 in data 01.09.2010 alla Coop. F.A.I. soc. coop. Onlus per la realizzazione di servizi residenziali per disabili, contro un rimborso spese annue per la manutenzione straordinaria dell'immobile, di €. 9.069,00.



COMUNE DI ORSAGO - PROVINCIA DI TREVISO  
Decreto Legislativo n. 267, 18 agosto 2000 - ARTICOLO 49

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Deliberazione N. 28 IN DATA 03.04.2014 sottoposta a GIUNTA

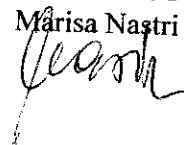
**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 DELLA LEGGE 244/2007 "RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE".**

REGOLARITÀ TECNICA

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Finanziario

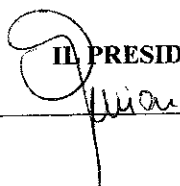
Marisa Nastri

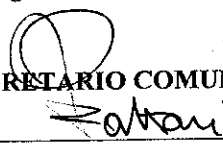


Orsago, 19/03/2014

ELUCI  
17/03/14

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

**IL PRESIDENTE**  
  
\_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
  
\_\_\_\_\_

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(art. 125 D.Lgs. 18.8.2000 n° 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 11 APR. 2014 giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, ai capigruppo consiliari.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
  
\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 – comma 3 – D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Li.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
\_\_\_\_\_