

COPIA



Deliberazione n. **109**
in data **28-12-2018**

COMUNE DI POSSAGNO

Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano triennale 2019-2021 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **13:00** presso la Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Eseguito l'appello risultano:

Nominativi	Carica	P/A
FAVERO VALERIO	SINDACO	P
BARON MAURA	VICESINDACO	P
VARDANEGA MAURO	ASSESSORE	P

risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta la dott.ssa DE VIDI MICHELA, SEGRETARIO COMUNALE.

Il Presidente, nella persona del sig. FAVERO VALERIO in qualità di SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE sottoposta all'esame della Giunta Comunale:

IL SINDACO

PREMESSO che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobiliari ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali;

TENUTO CONTO che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598 finanziaria 2008);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

ATTESO CHE, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune di Possagno finalizzata alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa di cui all'art. 2 comma 594 della legge finanziaria 2008, come risulta dalla relazione allegata;

CONSIDERATO altresì che l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella L. 133/08, ha dettato disposizioni precise per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni e comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, è stata effettuata la ricognizione del patrimonio immobiliare esistente;

VISTO il "*Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008*" proposto e che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili dei servizi interessati, in conformità alla vigente normativa;

P R O P O N E D I D E L I B E R A R E

1. di approvare il Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio;
3. di invitare tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni ed interventi previsti nel piano;
4. di dare atto che, a consuntivo, sarà predisposta una relazione annuale, nell'ambito del referto del controllo di gestione, che sarà inviata alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - Comma 4° - del T.U. n. 267/2000.

Possagno, 28-12-2018

IL SINDACO
F.TO FAVERO VALERIO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dello Statuto Comunale;

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

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

1. di approvare il Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni ex art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio;
3. di invitare tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni ed interventi previsti nel piano;
4. di dare atto che, a consuntivo, sarà predisposta una relazione annuale, nell'ambito del referto del controllo di gestione, che sarà inviata alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - Comma 4° - del T.U. n. 267/2000.

PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

“Piano triennale 2019-2021 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.”

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **NADIA SAGRILLO**, esprime:
PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarita' Tecnica**

Data, 28-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO NADIA SAGRILLO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **ARTURO PAVAN**, esprime:
PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica**

Data, 28-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO ARTURO PAVAN

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **STELLA FORNASIER**, esprime:
PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data, 28-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO STELLA FORNASIER

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2019-2021

- RELAZIONE -

DOTAZIONE INFORMATICA

Nel corso dell'anno 2019 si è dato parzialmente corso a quanto programmato nel piano triennale per vari motivi contingenti, in particolare perché gli interventi sono da valutare attentamente anche in funzione del nuovo assetto della struttura municipale per effetto della associazione di alcuni servizi comunali con il comune di Cavaso del Tomba.

SITUAZIONE ATTUALE

La attuale dotazione informatica degli uffici risulta migliorata rispetto all'anno 2018 in seguito ai seguenti interventi:

- 1) nuovo server mod. Senek Cottonwood 2 Cpu Xeon in seguito alla rottura del server in data 31/01/2018
- 2) utilizzo per l'area anagrafe del pc Hp - di buone qualità e prestazioni, già utilizzato per le comunicazioni Ina-Saia - per le ordinarie attività d'ufficio (per le funzioni Ina-Saia si utilizza in modo non esclusivo un altro pc dello stesso ufficio anagrafe)
- 3) sostituzione dell'attuale firewall Zyxell Usq20 con il firewall Watchguard Firebox T35, avente caratteristiche tecniche e prestazionali superiori
- 4) miglioramento sensibile delle prestazioni di n. 7 pc Senek attraverso la dotazione di Hard-disk interno Samsung 860 EVO, aventi caratteristiche tecniche e prestazionali superiori rispetto all'Hard-disk attualmente in uso
- 5) installazione sul pc dell'ufficio tecnico settore lavori pubblici di una scheda video NVIDIA GT710 2GB per rendere agevole la visualizzazione di tavole grafiche, fotografie etc...
- 6) rimozione dell'apparato gestito dalla ditta Boxxapps per il salvataggio in locale su cassetta della banca dati comunale (che era dislocato nell'ufficio anagrafe), in quanto le operazioni di salvataggio sono tutte effettuate su server remoto.

La situazione attuale della dotazione informatica è dunque la seguente:

UFFICIO	DOTAZIONE
UFFICIO RAGIONERIA	- n. 1 personal computer Hp 400G + monitor - n. 1 personal computer Hp 400G + monitor -
UFFICIO TRIBUTI	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor. 1 stampante laser b/n (Hp Laserjet 1320)
UFFICIO SEGRETERIA	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor - n. 1 stampante laser b/n (Hp Laserjet 1320) - n. 1 scanner Fujitsu fi-6230z photo - n. 1 etichettatrice Meteor Miro per protocollo informatico
UFFICIO TECNICO (Edilizia privata)	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor Eizo - n. 1 stampante b/n Hp Laserjet 1200
UFFICIO TECNICO (Lavori Pubblici e Patrimonio)	- n. 1 personal computer Hp 400G + monitor - n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor - n. 1 scanner Epson 2580 Photo

UFFICIO ANAGRAFE	- n. 2 personal computer LG Senek Computer + monitor - n. 1 stampante ad aghi Tally Genicom 2250
UFFICIO POLIZIA LOCALE	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor
UFFICIO PERSONALE	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor. 1 personal computer Hp 400G + monitor (ex Ina-Saia) -
UFFICIO ASS.TE SOCIALE	- n. 1 personal computer LG Senek Computer + monitor - n. 1 stampante laser b/n (Hp Laserjet 1320)
UFFICIO SEGRETARIO	- n. 1 personal computer portatile Hp Compaq 6115 b
PROTEZIONE CIVILE	- n. 1 personal computer portatile Hp Probook (acquistato tramite la Comunità Montana del Grappa)
BIBLIOTECA COMUNALE	- n. 1 personal computer Hp 400G + monitor ad uso del personale di servizio - n. 3 personal computer HP Compaq dc7800p - n. 1 stampante multifunzione Olivetti - n. 1 stampante laser Samsung b/n fronte/retro (anno 2013) - n. 1 fotocopiatrice Kyocera

Sono inoltre in funzione

UFFICI COMUNALI	- Server Senek Cottonwood 2 Cpu Xeon (febbraio 2018)
UFFICI COMUNALI (Piano terra)	- fotocopiatrice multifunzione Kyocera (con contratto di leasing, in sostituzione da marzo 2019)
UFFICI COMUNALI (Piano primo)	- fotocopiatrice multifunzione Olivetti (con contratto di leasing, in sostituzione da marzo 2019)
SCUOLE ELEMENTARI	- fotocopiatrice multifunzione Olivetti

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Si ritiene programmare gli interventi seguenti:

- Eliminazione del materiale hardware inadeguato secondo il prospetto di cui alla tabella A, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale; si tratta di una operazione necessaria per liberare gli uffici di materiale da tempo inutilizzato di nessun valore perché ampiamente superato da un punto di vista tecnologico oppure perché non funzionante. Per i pc/server si è già provveduto a rendere inservibile il disco fisso per evitare ogni possibilità di accesso a dati sensibili;
- Più a lungo termine e nell'ottica generale della associazione dei servizi comunali: ricollocazione del server, attualmente posto nel corridoio tra l'ufficio anagrafe e la sala di attesa al piano terra del municipio, in un locale idoneo dedicato già individuato di massima, al fine di garantire una maggiore protezione allo stesso; tale locale è attualmente occupato come deposito e archivio storico, per cui preliminarmente sarà necessario individuare una collocazione alternativa del materiale e della documentazione;
- Potenziamento della banda della fibra ottica con nuovo contratto con la ditta che attualmente fornisce il servizio di connettività Internet, in previsione di traffico internet che tendenzialmente saranno crescenti, considerando dell'aumento dei servizi configurati per l'utilizzo on line;

- d) Valutazione attenta della configurazione del servizio di posta elettronica, in particolare la possibilità di implementazione dell'attuale servizio di mail server con un servizio di "hosting"; in alternativa si pone la possibilità del servizio di "hosting" sul server comunale, una volta dotato di uno specifico programma informatico; queste soluzioni permetterebbero un eventuale recupero agevole della posta elettronica e la consultazione della posta elettronica via web, non vincolata alla singola postazione pc;
- e) Dotazione degli apparati attualmente presenti nell'armadio rack in ufficio anagrafe di UPS adeguato, in sostituzione dell'attuale non perfettamente funzionante;
- f) Implementazione di un servizio di verifica e controllo almeno settimanale del server (copie di sicurezza, spazio disponibile, aggiornamenti, etc...);
- g) Sostituzione dei pc: per quanto si sia provveduto al potenziamento dei più vecchi (vedi quanto riportato al punto 4) più sopra), tuttavia i pc denunciano una certa usura; da considerare anche la necessità da gennaio 2020 di un passaggio a nuovo sistema operativo (per l'attuale sistema operativo non saranno più forniti aggiornamenti), anche per non rendere vulnerabile la rete informatica comunale;
- h) Più a lungo termine e nell'ottica generale della associazione dei servizi comunali: ricollocazione degli armadi contenenti gli apparati della banda larga Ascotlc, degli apparati della rete telefonica, e della centralina per il controllo della rete di video-sorveglianza comunale (attualmente all'interno di un armadio) e del pc di controllo (nella stanza attualmente utilizzata dall'agente di polizia municipale) in un locale idoneo dedicato;
- i) Sostituzione di alcuni monitor obsoleti e di piccole dimensioni con monitor di maggiori dimensioni, al fine di migliorare la produttività dell'operatore oltre che ridurre i consumi elettrici;
- j) Dotazione della biblioteca di una stampante codice a barre e "pen core", al fine di migliorare la produttività ed il servizio offerto;
- k) Dotazione del centro sociale di un proiettore, in sostituzione dell'attuale non perfettamente funzionante.

TELEFONIA MOBILE

LA SITUAZIONE ATTUALE

Nel corso dell'anno 2018 non sono stati effettuali interventi di miglioria.

La dotazione è composta di n. 4 apparecchi cellulari, assegnati come segue:

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	NUMERO TEL.
1	Pavan Arturo	Resp.le Settore tecnico	335-1321816
2	Bernardi Francesco	Operaio	335-1321817
3	Bernardi Franco	Operaio	335-1321818
4	Marcon Manuele	Agente polizia locale	335-1321819

La dotazione di telefonia mobile risente delle seguenti scelte preliminari:

- a) non si è ritenuto opportuno provvedere di cellulare né gli amministratori, né il segretario comunale;
- b) in relazione al vigente piano di protezione civile comunale: sentito anche l'ing. Maurizio Girola, si ritiene opportuno che presso la struttura regionale deputata alla attività in materia di Protezione civile (Centro Funzionale Decentrato) sia comunicato un solo numero di telefonia mobile di riferimento del Comitato di Protezione Civile Comunale; in tal modo sarà assicurato il collegamento tra Comune e Regione anche qualora l'apparecchio mobile passasse di mano tra i vari componenti del comitato comunale.

Precisato quanto sopra circa l'aggiornamento della dotazione, tenuto conto della struttura e dei compiti istituzionali delle aree e dell'organico, al momento non sembrano profilarsi interventi ulteriori per il potenziamento o l'aggiornamento della dotazione telefonica mobile, valutandola adeguata rispetto alle attuali necessità.

TELEFONIA FISSA

LA SITUAZIONE ATTUALE

La configurazione attuale è di tipo tradizionale (analogica, comunque predisposta per una conversione alla soluzione Voip). La rete è composta da un apparecchio con funzione di centralino e da apparecchi analogici, due dei quali portatili.

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Si ritiene che non siano necessari interventi di miglioramento se non la sostituzione di due telefoni portatili, ormai datati.

AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Nel corso dell'anno 2018 non sono stati acquistati automezzi di servizio, in linea con quanto indicato nel piano triennale.

LA SITUAZIONE ATTUALE

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono gli stessi già indicati nel piano dell'anno scorso, precisamente:

N.	MODELLO	UFFICIO	TARGA
1	Autovettura FIAT PUNTO JTD (diesel)	Personale	CE 718 VA
2	Autovettura FIAT PUNTO 1.2 (benzina)	Personale - Assistente Sociale	DN 063 RM
3	Autovettura FIAT PANDA 1.2 4x4 (benzina)	Polizia locale	YA 070 AH
4	Autocarro FIAT DAILY (diesel)	Tecnico	AH 382 YP
5	Autocarro DURSO (diesel)	Tecnico	AF V 343
6	Pala meccanica VENIERI (diesel)	Tecnico	TV AA 672
7	Attrezzatura: GENERATORE ELETTRICO (benz.)	Tecnico	Senza targa
8	Attrezzatura: SPARGISALE (benzina)	Tecnico	Senza targa
9	Attrezzatura: TRATTORE RASA ERBA (benzina)	Tecnico	Senza targa

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

I mezzi di cui sopra rappresentano la dotazione necessaria per eseguire la manutenzione della viabilità, delle reti tecnologiche, degli edifici comunali, per l'erogazione dei servizi nonché per il mantenimento degli standard minimi di efficienza, di funzionamento degli uffici e l'espletamento dei vari compiti istituzionali. Si ritiene che non possano essere ulteriormente ridotti.

In linea con quanto già presentato nel piano precedente, si ritiene di programmare la sostituzione dei mezzi d'opera, in particolare dell'autocarro Fiat Daily (immatricolato nel 1996) e dell'autocarro Durso (che risulta essere poco funzionale), attingendo a sponsor/fondi comunali, compatibilmente con la disponibilità di bilancio.

BENI IMMOBILI

LA SITUAZIONE ATTUALE

Si premette che si è preliminarmente deciso di circoscrivere la valutazione unicamente agli immobili nei quali viene esercitata in modo diretto o indiretto la attività istituzionale del Comune di Possagno. Gli interventi previsti su altri immobili di proprietà comunale sono definiti attraverso altri atti programmatici (DUP, Piano delle opere pubbliche...).

N.	IMMOBILE	UBICAZIONE
1	Sede Municipale	Via Canova n. 70
2	Centro Sociale - Biblioteca comunale e Museo Paleontolog.	Via Roma n. 8 e Contrada Pastega n. 1
3	Magazzino comunale	Via degli Impianti Sportivi n. 1
4	Area scoperta per deposito materiali (ex C.A.R.D.)	Contrada Sofratta
5	Camposanto comunale	Contrada Sofratta

Sede municipale (n. 1)

È necessario eseguire la verifica di sicurezza prevista dall'art. 2, comma 3 dell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri (OPCM) n. 3274 del 20.03.2003 per il miglioramento sismico del fabbricato. Presenta una

distribuzione dei locali poco razionale, uffici angusti, alcuni ricavati in vani di passaggio o di collegamento. Inoltre non risulta a norma con la vigente legislazione sulla privacy.

Centro sociale-biblioteca (n. 2)

Non si individuano particolari criticità.

Magazzino comunale (n. 3)

Necessita della verifica di sicurezza prevista dall'art. 2, comma 3 dell'OPCM n. 3274/2003. Risulta privo del servizio igienico, dello spogliatoio e di un laboratorio per piccole riparazioni e manutenzioni. Non ha uno spazio esterno utile per il deposito di materiale e inoltre lo spazio interno risulta insufficiente per ospitare le attrezzature e i mezzi d'opera.

Area scoperta per deposito materiali presso ex C.A.R.D. (n. 4)

Si tratta di un'area non specificamente prevista per il deposito di materiale, utilizzata per sopperire alla insufficiente capienza del magazzino comunale.

Camposanto (n. 5)

Necessita di interventi di manutenzione straordinaria, in particolare del rifacimento della lattoneria e delle guaine impermeabili poste sulle coperture piane dei fabbricati che ospitano i loculi. Inoltre è necessario procedere all'eliminazione delle barriere architettoniche.

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Oltre agli interventi sopra indicati di verifica della sicurezza (OPCM n. 3274/2003), adeguamento alla normativa antincendio ed eliminazione delle barriere architettoniche e prescritti dalla vigente normativa, risultano prioritari i seguenti interventi:

- spostamento a breve termine della sede municipale presso l'attuale centro sociale-biblioteca, che non presenta problematiche a livello di sicurezza sismica;
- spostamento a breve termine presso la attuale scuola elementare del centro sociale-biblioteca (n. 2);
- più a lungo termine va pensata una diversa dislocazione del magazzino comunale, per superare le criticità sopra evidenziate.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.TO FAVERO VALERIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DE VIDI MICHELA

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione:

- a' sensi art. 124, comma 2°, D.Lgs. 267/2000, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 04-04-2019
- viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari con nota prot. n. 2621 in data 04-04-2019 ai sensi dell'art. 125 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì 04-04-2019

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRATIVO
F.TO SAGRILLO NADIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il
del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

ai sensi dell'art. 134, comma 3,

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE VIDI MICHELA

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Addì 04-04-2019

IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRATIVO
SAGRILLO NADIA