



**COMUNE DI VEGLIE**  
(Provincia di Lecce)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**Numero 46 del 16/04/2010**

---

**OGGETTO:** PIANO TRIENNALE 2010/2012 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

---

L'anno 2010 il giorno 16 del mese di aprile alle ore 08:45 presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune sono presenti ed assenti:

Assessori	Presenti	Assenti
APRILE Alessandro	X	
CARLA' Roberto	X	
GRECO Antonio	X	
ROLLO Pompilio	X	
ARMONICO Valerio	X	
DE BARTOLOMEO Mariarosaria		X

e, quindi, ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assume le presidenza il Signor APRILE Alessandro in qualità di SINDACO.  
Partecipa il Segretario Generale Signor CANNAZZA Pierluigi.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nella seguente maniera:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA, ha espresso parere Favorevole in data 15/04/2010 firma CANNAZZA Pierluigi
- il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE, ha espresso parere Favorevole in data 15/04/2010 firma ALEMANNI Cosimo

---

Immediatamente eseguibile X

Soggetta a comunicazione S  
Soggetta a ratifica \_\_\_

---

**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;

**DATO ATTO** che la nuova Giunta, nominata il 09-04-2010, per i tempi ristretti, ha accolto la suddetta bozza di delibera proposta dall'Ufficio, con riserva di esaminarla in modo più approfondito nel quadro più complessivo della attività amministrativa che emergerà da una più attenta e dettagliata verifica dello stato dei singoli settori dell'Amministrazione in funzione della stesura delle linee programmatiche per il

quinquennio 2010 – 2015;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

### **DELIBERA**

- I.** Di approvare il “Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali” per il periodo 2010/2012 di cui all'allegato “A” della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- II.** 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.
- III.** Di comunicare l'avvenuta adozione del presente atto ai Signori Capigruppo consiliari.
- IV.** Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 134,co 4, del D.Lgs 18.08.2000 n.267.

Allegato A

## **PIANO TRIENNALE 2010-2012 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.**

### **Premessa**

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di

funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

### ***DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE – ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA A) LEGGE 24.12.2007 N. 244 APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE – ARTICOLO 2 COMMA 595 LEGGE 24.12.2007 N.244***

### **Oggetto**

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

### **Finalità**

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

### **Situazione dotazioni strumentali informatiche**

Da qualche anno questo Ente segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del

rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche di ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio, é la seguente:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- un telefono;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete.

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata dalla ditta Parsec 3.26, la quale valuta, su richiesta dei Responsabili di settore, la necessità di eventuali sostituzioni delle apparecchiature in uso.

La gestione del sistema informatico è centralizzata.

In particolare il Servizio si occupa:

- della gestione dell'attività informatica del comune compreso, l'acquisto delle attrezzature, su richiesta, necessarie al funzionamento del sistema informatico dell'Ente e delle relative postazioni di lavoro;
- della gestione della rete telematica;
- dell'adeguamento dei programmi.

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete.

Il sistema informatico é stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

E' stato installato un server accentrato e protetto da un gruppo di continuità.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante il servizio RUPAR, ed è presente un dispositivo di controllo delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente.

Dalla fine degli anni '80 è iniziato il processo di automatizzazione dei procedimenti di lavoro mediante l'impiego di software specifici.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione.

## **Stampanti – Telefax – Fotocopiatrici**

La maggior parte delle stampanti a getto d'inchiostro sono state sostituite con stampanti laser.

Sono presenti alcune stampanti ad aghi per funzioni particolari quali la compilazione dei certificati

di Stato Civile ed i moduli delle carte d'identità.

Non vengono stipulati contratti di manutenzione.

Nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in

base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

Il numero degli apparecchi fax è dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione sul territorio comunale.

Le fotocopiatrici sono n. 4 di proprietà e n.1 a noleggio, con formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

Le nuove macchine vengono scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

Le stampanti utilizzate risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

- Scanner -

### **Misure previste nel triennio 2010/2012**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

### **Telefonia fissa**

Per quanto riguarda il traffico telefonico, il Comune ha aderito alla convenzione TELECOM per il servizio di telefonia fissa e trasmissione dati.

### **Misure previste nel triennio 2010/2012**

Si prevede di utilizzare il sistema Voice over IP (voce tramite protocollo internet), tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale, con minore costo delle chiamate, minori costi delle infrastrutture, nuove funzionalità avanzate.

La struttura di telefonia è ancora attuale e funzionale e i telefoni in dotazione agli operatori sono ancora sufficienti.

### **Telefonia mobile (comma 595)**

La dotazione attuale di telefoni cellulari e SIM è la seguente:

#### **Settore Affari Generali: N. 1 SIM**

Responsabile del Settore n. 1 SIM

#### **Settore Polizia Municipale**

Comandante Polizia Municipale n. 1 SIM

Agenti di Polizia Municipale n. 9 SIM

#### **Settore Economico Finanziario: N. 3 SIM**

Responsabile del Settore n. 1 SIM

Economo n. 1 SIM

Custode cimitero n.1 SIM

#### **Settore Personale, Servizi Sociali e Servizio Scolastico: N. 5 SIM**

Responsabile del Settore n. 1 SIM

Autista scuolabus n. 1 SIM

Assistenti Sociali n. 2 SIM

Servizio Scolastico n.1 SIM

#### **Settore Tecnico: N. 3 SIM**

Responsabili di Settore n. 2 SIM

Servizio manutenzione Patrimonio n. 1 SIM

#### **Servizi Civici : N. 1 SIM**

Stato civile n.1 SIM

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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.

#### **Misure previste nel triennio 2009/2011**

E' prevista una verifica periodica delle effettive necessità dei servizi relativamente alla dotazione di telefoni cellulari.

### **Dismissioni (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

**VEICOLI DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA B) LEGGE 24.12.2007 N. 244**

Attualmente il parco veicolare del Comune di Veglie è composto da:

- n. 9 mezzi di proprietà compresi di n. 3 ScuolaBus e mezzi in dotazione alla squadra operai;
- n. 2 mezzi in dotazione alla Polizia Municipale con contratto di noleggio.

E' presente un'autovettura di rappresentanza che all'uopo è utilizzata dai diversi uffici.

**Misure previste nel triennio 2009/2011**

Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo.

**Dismissioni (comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze dei servizi, non consente la riduzione della attuale dotazione di veicoli.

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA C) LEGGE 24.12.2007 N. 244.**

La Legge n. 244/07 Art. 2 commi 594 e 599 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali. La specifica individuazione degli stessi dovrà essere effettuata a seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 594.

**ART. 2 COMMA 599**

Ai sensi e per gli effetti del comma 599 punti a) e b), ai fini dell'attuazione del punto c) del comma 594 art.2 L.244/2007, si procede a una ricognizione propedeutica del patrimonio ai fini di una eventuale redazione del programma triennale di razionalizzazione, e del successivo inoltro al Ministero dell'Economia e delle Finanze .

**Punto a) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, SUI QUALI SI VANTANO A QUALUNQUE TITOLO DIRITTI REALI .**

**A.1) immobili a uso abitativo in proprietà :**

Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica.

Il Comune non annovera nell'elenco dei beni patrimoniali disponibili alloggi ERP.

**A.2) immobili a uso servizio, in proprietà ad esclusione di quelli infrastrutturali:**

- Immobile di via Salice in affitto al Comando dei Vigili del Fuoco al canone annuo di € 32.800,00 e scadenza il 30.04.2015;
- Immobile in piazza Umberto I concesso in comodato all'associazione Pro Loco;
- Fabbricato "Tramacere", via Mazzini, a disposizione;
- Poliambulatorio e garage , via IV novembre, in uso gratuito ad associazioni;
- Campo Sportivo, via Convento a disposizione ed uso gratuito delle associazioni sportive locali;
- Ex Convento dei Francescani, a disposizione.
- Il palazzetto dello Sport è affidato in gestione, mediante convenzione, sino al 2019, all'associazione Virtus Veglie. Il canone annuo è di € 4.800,00.

**Punto b) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, SUI QUALI L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA LA DISPONIBILITA' AD ALTRO TITOLO**

Il Comune non ha la disponibilità di altri beni immobili ad altro titolo.

**ART. 2 COMMA 596: dismissioni**

Non sono previste dismissioni di immobili.

**Misure previste nel triennio 2010/2012**

Sono previste l'adozione di misure atte all'eliminazione e il contenimento delle spese ordinarie di gestione attraverso procedure pubbliche per l'affidamento in gestione (ad esempio: fabbricato "Tramacere", Campo Sportivo, Ex Convento dei Francescani).

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
APRILE Alessandro

IL SEGRETARIO GENERALE  
CANNAZZA Pierluigi

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:

Verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_  
come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 (N. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.);  
Viene comunicata, con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai signori  
capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000;

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
  - decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
  - perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Veglie, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
CANNAZZA Pierluigi