

12/1

N. 100 Reg.

COPIA

del 17-12-2009

9840 di prot.



COMUNE DI BOLZANO VICENTINO PROVINCIA DI VICENZA

Estratto di Verbale di Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

L'anno **duemilanove** il giorno **diciassette** del mese di **dicembre** alle ore **19:15**, nella Residenza Comunale.

Convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale di questo Comune si è radunata sotto la presidenza del VICESINDACO signor PIGATO GIAMPAOLO e nelle persone dei signori Assessori:

FATTORI MASSIMILIANO	SINDACO	Assente
PIGATO GIAMPAOLO	ASSESSORE	Presente
RIGON ANTONIO	ASSESSORE	Presente
RIZZOTTO DAVIDE	ASSESSORE	Presente
BERDIN MASSIMO	ASSESSORE	Presente
BOTTENE RENZO	ASSESSORE	Presente

con l'assistenza del Segretario Comunale Sig NIEDDU NATALIA.

Il VICESINDACO, riconosciuta legale l'adunanza, invita i membri della Giunta a prendere in esame il seguente

O G G E T T O

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL TRIENNIO 2009-2011.

COMUNE DI BOLZANO VICENTINO
 Affisso il 28 10, 2009
 Defisso il _____
 N. 426 Reg. _____
 Il Messo Comunale _____

COMUNE DI BOLZANO VICENTINO
 Affisso il _____
 Defisso il 13 GEN. 2010
 N. 426 Reg. _____
 Il Messo Comunale _____

LA GIUNTA COMUNALE

Precisato che l'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007 prescrive che le pubbliche Amministrazioni debbano dotarsi di un piano triennale per la razionalizzazione delle spese di funzionamento;

Visto l'allegato "Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento del triennio 2009 – 2011" redatto dall'ufficio tecnico comunale che descrive i criteri da adottare per ottemperare a quanto sopra per le attrezzature informatiche, la telefonia mobile e fissa e gli automezzi in dotazione;

Ritenuto con il presente provvedimento di approvare ed adottare il "Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento del triennio 2009 – 2011";

Preso atto che il Segretario Comunale ha attestato la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti vigenti;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. del 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare ed adottare il "Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento del triennio 2009 – 2011" redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale ai sensi dell'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007;
2. Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale di cui al punto 1 all'albo pretorio comunale e sul sito Internet comunale;
3. Di affidare all'Area Amministrativa ed Economico Finanziaria la predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno del comune ed alla sezione del Veneto della Corte dei Conti;
4. Di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE FUNZIONAMENTO- ART. 2,COMMA 594 L. 244/2007

TRIENNIO 2009/2011

BENI	MISURE
DOTAZIONI INFORMATICHE	<p>Indirizzi Generali:</p> <p>Gli uffici com.li sono dotati di n. 34 stazioni fisse servite da server.Nell'ottica della riduzione dei costi si dovranno privilegiare l'utilizzo di stampanti e scanner attraverso il collegamento in rete. Si dovrà limitare ai casi di particolare necessità l'uso di stampanti e scanner per postazioni singole e prevedere schede di rete, schede scanner e modalità di stampa a colori con default bianco/nero per le stampanti collegate in rete.-</p> <p>Graduale riduzione delle dotazioni di stampanti in ogni ufficio. Le stampanti a colori non saranno sostituite, quelle in B/N saranno sostituite solo in casi di particolare necessità (salvo quelle per formati/moduli particolari) e previa valutazione circa la possibilità di redistribuzione delle stampanti esistenti</p> <p>Per le stampe a colori, da effettuarsi solo in caso di reale necessità, gli uffici potranno utilizzare le fotocopiatrici collegate in rete,dotate della funzionalità per la stampa a colori, da prevedersi almeno una per ogni sede.-</p> <p>Obiettivi da perseguire:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riduzione delle stampe, in particolare a colori, ai casi di effettiva necessità- Riduzione dei costi di manutenzione e per l'acquisto di materiali di consumo (cartucce, toner, etc.)
TELEFONIA MOBILE	Attualmente la rete aziendale è costituita da n. 17 SIM.- L'Amm.ne Com.le intende definire al più presto i criteri per l'assegnazione e la redistribuzione di telefoni cellulari e schede SIM per le funzioni istituzionali (reperibilità ed esigenze di servizio).

	<p>Si stanno inoltre valutando proposte di altri gestori di telefonia mobile al fine di ottenere condizioni economiche più vantaggiose</p> <p>Saranno possibili controlli a campione, nel rispetto della normativa sulla privacy, circa il corretto utilizzo delle utenze telefoniche</p>
TELEFONIA FISSA	<p>Sono state sostituite le centrali ed i terminali telefonici con apparecchi di ultima generazione. Si intende procedere ad effettuare il traffico telefonico intersede con la futura utilizzazione di tecnologia VOIP a costo zero</p>
AUTOMEZZI	<p>Verificare la fattibilità di acquisto, in seguito, di mezzi alternativi di trasporto, privilegiando quelli più economici.-</p> <p>Privilegiare altresì l'acquisto di automezzi di cilindrata uguale o inferiore a 1600 cc. e l'utilizzo, per i servizi amministrativi, di autovetture con doppia alimentazione del combustibile.-</p> <p>Effettuare una ricognizione del parco mezzi appartenenti al patrimonio comunale e valutare l'opportunità di sostituire quelli che comportano maggiori costi di manutenzione a causa della vetustà del mezzo e dell'usura delle componenti meccaniche.-</p> <p>Di istituire un libretto macchina, per il controllo in tempo reale sull'utilizzo delle vetture in gestione, riportante il chilometraggio e l'itinerario di massima compiuto da parte del soggetto utilizzatore.-</p> <p>Allegato :elenco automezzi</p>

ELENCO AUTOMEZZI

MODELLO	TARGA	CILINDRATA	SOGGETTO UTILIZZATORE
APE POKER (motocarro)	BH21114	cc. 420 q.li 8	Servizi tecnici manutent.
APE QUARGO (motocarro)	DA 99026	CC. 686	Servizi tecnici manutent.
FORD TRANSIT	VI 800608	Kw. 55	Servizi Sociali
LANCIA MUSA celeste (autovettura)	CT794DE	Kw. 51	Ufficio Tecnico
LANCIA MUSA oro (autovettura)	CT795DE	Kw. 51	Ufficio Segret./Ragion.
FIAT PANDA blu (autovettura)	AJ574PF	Kw. 29	Servizi Sociali
ALFA ROMEO (autovettura)	CS266GH	Kw. 85	Amministratori Com.li

VISTO: Parere **Favorevole** per la regolarità tecnico - amministrativa D.Lgs 267 18.08.2000 Art.49.

Il Responsabile del servizio
F.to ACHILLI MARCO

VISTO: di conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti

Il Segretario Comunale
F.to NIEDDU NATALIA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL VICESINDACO

F.to PIGATO GIAMPAOLO

L'Assessore

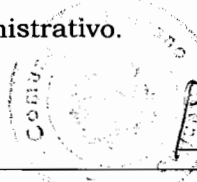
F.to Bottene Renzo

Il Segretario Comunale

F.to NIEDDU NATALIA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Bolzano Vicentino, li 28 DIC. 2009


Il Segretario Comunale
Renato Graziani
(Ponente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che il presente verbale è pubblicato all'albo pretorio di questo Comune per quindici giorni da oggi.

Bolzano Vicentino, 28 DIC. 2009

Il Segretario Comunale

F.to NIEDDU NATALIA

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale per la durata di quindici giorni consecutivi come prescritto dall' art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 08 2000, n.267, senza reclami;

E' stata comunicata, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall' art. 125, comma 1, del D.Lgs 18 08 2000, n.267;

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale, li 13 GEN. 2010

Il Segretario Comunale

F.to Renato Graziani