



COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

L'anno duemiladieci, addì ventotto del mese di gennaio, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco rag. Gianni Scetto la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Dott.ssa Stefania Di Cindio.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO rag. Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO prof. Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	SI
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	NO
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 7

ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 2, **comma 594**, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che: *“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano 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 l'art. 2, **comma 595**, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che: *“Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le 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”;*

CONSIDERATO che tale disposizione trova applicazione anche con riguardo agli amministratori in base ad una pronuncia della corte dei conti (deliberazione n. 30/2008 del 19/11/2008 Sezioni Riunite della Corte dei conti per la Regione Siciliana) la quale ha affermato che le disposizioni limitative dell'assegnazione di telefoni cellulari al "personale" dell'ente, contenute nel comma 589 della legge 244/2007 "hanno per destinatari non solo i dirigenti e gli altri dipendenti, ma anche gli amministratori ed i consiglieri degli enti locali";

VISTO l'art. 2, **comma 596**, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale 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”;*

VISTO l'art. 2, **comma 597**, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che: *“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”;*

VISTO l'art. 2, **comma 598**, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che: *“I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato D. Lgs. n. 82 del 2005”;*

PRECISATO che per quanto attiene ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio si rinvia al “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” che verrà adottato;

VISTO l'allegato piano proposto e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATA la delibera di C.C. n. 5 del 05/02/2009 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2009, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica 2009-2011;

VISTO il P.E.G. per l’anno 2009 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 13/03/2009;

VISTA la delibera di G.C. n. 02 del 07.01.2010 di approvazione dell’assegnazione provvisoria dei PEG per l’esercizio finanziario 2010;

VISTO il decreto del Ministero dell’Interno del 17/12/2009 che proroga il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l’anno 2010 per gli Enti Locali al 30/04/2010;

RICHIAMATO l’art. 163, comma terzo, del Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali il quale prevede che ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all’inizio dell’esercizio finanziario di riferimento, l’esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine;

ACQUISITI, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli per la regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile dell’Area 2-Economico finanziaria, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, ed il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti ai sensi dell’art. 97 comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell’articolo 65, comma 3, del vigente statuto comunale, espressi dal Segretario comunale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare l’allegato Piano triennale 2010-2012 contenente misure finalizzate alla riduzione delle spese e alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali e informatiche degli uffici comunali;
2. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale in questione sul sito internet comunale;
3. di trasmettere una relazione sull’attuazione del presente piano, a consuntivo annuale, agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, come previsto dall’art. 2, comma 597, della Legge n. 244 del 24/12/2007;

Con votazione favorevole unanime, espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/00.

COMUNE DI MAROSTICA

**PIANO TRIENNALE
PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E DELLE AUTOVETTURE SI
SERVIZIO**

(art. 2 comma 594 della Legge 24 Dicembre 2007, n. 244)

INTRODUZIONE

La Legge 24 Dicembre 2007, n. 244 (Legge Finanziaria per il 2008), stabilisce all'Art. 2 comma 594, che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1. comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio ...".

Inoltre il comma 595 precisa che nei suddetti piani sono altresì da indicare "le 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".

Sulla scorta delle succitate disposizioni di legge e dato atto che l'Unione dei Comuni ha assunto in carico, con decorrenza 01.07.2002, il trasferimento del Servizio Sistemi Informativi dai singoli Comuni aderenti all'Unione, il presente PIANO TRIENNALE individua le soluzioni che il Comune di Marostica intende adottare al fine di perseguire gli obiettivi di contenimento della spesa nella gestione e sviluppo del Sistema Informativo, nelle autovetture di servizio e nella telefonia mobile.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Il Comune di Marostica attualmente dispone di 50 postazioni informatiche in municipio, 2 all'asilo nido e 21 in biblioteca (di cui 10 a disposizione del pubblico) meglio dettagliate nell'elenco allegato A.

Il numero delle postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, non si prevedono sostituzioni se non per eventuali rotture, valutando comunque preliminarmente la possibilità di spostamento di hardware da un ufficio all'altro.

La dotazione di fax, stampanti e fotocopiatori in uso agli uffici comunali è quella che risulta dal prospetto **allegato B**.

Non si ritiene di implementare la dotazione di stampanti ma di razionalizzarne l'uso diminuendo progressivamente le piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'utilizzo delle stampanti laser. Queste ultime, condivise in rete, permettono ai vari uffici di sfruttare più efficacemente la risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

Si prevede anche di non sostituire il fax Ricoh 570 in uso presso la biblioteca che si è rotto ma di usare in modo congiunto per tutti gli uffici presenti nell'edificio il fax multifunzione laserjet 3100 precedentemente utilizzato dall'ufficio Cultura.

Per quanto riguarda i fotocopiatori questi sono di proprietà del Comune ma coperti da un contratto a "costo copia" che permette di risparmiare sui ricambi di parti consumabili e di avere le macchine coperte da garanzia.

Il comune possiede inoltre n. 8 fotocopiatori che ha dato in uso alle scuole del territorio (**allegato C**). La Giunta intende confermare la fornitura di tali mezzi come forma di contributo a favore degli istituti scolastici, avvalendosi preferibilmente dello strumento del noleggio e, per quanto attiene ai

due fotocopiatori di proprietà del Comune, avvalendosi di un contratto di “costo copia” che permette di risparmiare sulle manutenzioni.

L'attuale infrastruttura sistemistica dell'Ente può essere descritta come segue:

Server ISERIES 270 IBM

Tale server è composto da 2 server:

- a) Server nativo con SO OS/400 e DB DB2400
- b) Server WINDOWS con SO WINDOWS 2300 server.

Il server a) ospita:

- Applicativo Stipendi REALTIME con DB inerente gli anni 1998 – 2007.
- Applicativo TRIBUTI
- i Data base dell'Applicativo CITYWARE (Marostica e Unione).

Il server b) ospita : Applicativo e DB Pratiche Edilizie GOLEM.

SERVER REDHAT

Il server è dedicato all'applicativo dei servizi demografici INSIEL su piattaforma Oracle.

Il sistema è costituito da un server HP ML350 G4 con 1GB ram, 4 dischi da 36 GB in RAID5. Detto sistema non è molto impegnato e lo spazio disco utilizzato è di circa 13GB.

SERVER WINDOWS 2003 SERVER (DOMINO)

Il sistema è costituito da un server HP ML350 G4 con 2gb ram, 3 dischi da 72 GB in RAID5

Ospita i seguenti Applicativi:

- LOTUS NOTES – DOMINO: PROTOCOLLO – DELIBERE - DETERMINE
- POSTA ELETTRONICA
- STIPENDI
- ANTIVIRUS CENTRALIZZATO
- RILEVAZIONE PRESENZE
- CONTABILITA' LAVORI PUBBLICI
- CARTELLE CONDIVISE E SPECIFICHE PER LE AREE.

SERVER FIREWALL.

Servizio di Firewall, Proxi, antispam, antivirus perimetrale.

Le spazio su disco del server HP WINDOWS 2003 SERVER (DOMINO) è stato recentemente ampliato e ora garantisce un adeguato margine di capacità di memorizzazione.

Si prevede per il 2012 di razionalizzare la configurazione della rete LAN con l' utilizzo di dispositivi in grado di supportare il collegamento in fibra ottica anche con la sede dell' Unione dei Comuni del Marosticense.

L' intervento permetterà una maggiore velocità e sicurezza della connessione e nel contempo eliminerà i costi di collegamento attuali.

SPESE PER TELEFONIA MOBILE

La dotazione di cellulari ai dipendenti ad inizio 2010, dopo la razionalizzazione disposta con

delibera di Giunta Comunale n. 162 del 27/08/2009, era di n. 8 dispositivi, in dettaglio:

	N.TEL.	ASSEGNATARIO	INCARICO	SPESA 2008	Di cui traffico 2008	SPESA 2009	Di cui traffico 2009
1	329 2505275	Giulio Covolo	Operaio llpp	€208,17	€53,25	208,58	53,66
2	329 2505278	Marco Vaccari	Operaio llpp	€185,02	€30,10	179,31	24,39
3	329 2505296	Alberto Campesato	Geometra llpp	€208,91	€58,99	231,48	76,56
4	329 2505251	Nereo Scanagatta	Operaio ufficio cultura	€187,59	€32,67	185,31	30,39
5	329 2505272	Reperibilità Operai	llpp	€161,77	€6,85	163,03	8,11
6	329 2505269	Gabriele Dal Zotto	Capo area affari generali	€230,93	€76,01	342,52	187,60
7	329 2505254	Ecocentro - Zonta	Operaio ecocentro	€56,49	€4,85	0,00	0,00
8	329 2505242	Zanini Enzo	Ufficio sport e turismo	€288,03	€133,11	255,97	101,05
				!Errore di sintassi,)	€395,83	€1.566,20	€481,76

La spesa complessiva per le suddette utenze sostenuta nell'anno 2009 è pari ad €1.566,20

Si conferma nel suesposto elenco il personale che per motivi di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità.

Al fine di razionalizzare la spesa si dispone di passare a scheda prepagata le utenze che effettuano poco traffico. Attualmente l'unica utenza con scheda prepagata è quella presso l'ecocentro.

Per quanto riguarda gli amministratori ai quali si applica il comma 595 in base ad una pronuncia della corte dei conti (deliberazione n. 30/2008 del 19/11/2008 Sezioni Riunite della Corte dei conti per la Regione Siciliana) che ha affermato che le disposizioni limitative dell'assegnazione di telefoni cellulari al "personale" dell'ente, contenute nel comma 589 della legge 244/2007 "hanno per destinatari non solo i dirigenti e gli altri dipendenti, ma anche gli amministratori ed i consiglieri degli enti locali", si ritiene di assegnare un solo apparecchio di telefonia cellulare al Sindaco e al Vicesindaco, da usare congiuntamente a seconda delle esigenze, in quanto legale rappresentante e sostituto del legale rappresentante dell'Ente, che devono assicurare, in virtù di tale carica, pronta e costante reperibilità.

In caso di consumi abnormi rispetto alla media, verrà verificato il dettaglio chiamate e verranno eventualmente chiesti dei chiarimenti al responsabile di settore e all'interessato.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Marostica è proprietario degli automezzi indicati nella tabella sottostante, di cui 8 sono utilizzati dall'Unione dei Comuni del Marosticense:

TARGA	VEICOLO	T	USO
AC M 372	BUCHER SPAZZATRICE	MO	ECOCENTRO
AD 452 DX	FIAT FIORINO	AC	ELETTRICISTI
VI 546176	FIAT DUCATO	AC	ELETTRICISTI
VI 116797	PIAGGIO APE 601	MC	ELETTRICISTI

DV903MA	AUTOCARRO IVECO (acquistato il 16/02/2009)	AC	STRADINI
BH 215 EN	NISSAN	AC	STRADINI
VI A0079	SPARGISALE	MO	STRADINI
VI 675364	FIAT PANDA 750	AV	STRADINI
VI AE716	FAI 67 ESCAVATORE	MO	STRADINI
AA K 806	FAI KOMATSU 70 WB	MO	STRADINI
AB 145 LZ	PANDA BLU	AV	UFF.CULTURA
AV 708 YS	PIAGGIO PORTER PK	AC	UFF.ECOLOGIA
AH 772 TX	FIAT PUNTO 55 S	AV	UFF.ECOLOGIA
BT 124 BT	EFFEDI TS28 GASOLONE	AC	UFF.ECOLOGIA
CA 669 GK	PIAGGIO PORTER ELETTRICO	AC	UFF.ECOLOGIA
AK 213 MH	FIAT PUNTO VAN	AC	UFF.PROGETTAZ.
CK 838 WR	FIAT PUNTO	AV	UFF.RAGIONERIA
AV 171 YM	FIAT PUNTO 60 STAR	AV	UFF.SEGRET.
VI 579275	FIAT DUCATO PANORAMA	AC	UFF.TECNICO
AD 453 DX	FIAT FIORINO	AC	UFF.TECNICO
ZA 737 PT	MITSUBISHI PAJERO	AV	UFF.TECNICO
AR 853 ZS	FIAT PANDA 1.0	AV	UFF.URBANIS.
VI 925001	FIAT UNO 45 IE	AV	Unione dei comuni SERV.SOCIO-ASSIST.
AB 865 LY	FIAT UNO 45 IE (da rottamare)	AV	Unione dei comuni SERV.SOCIO-ASSIST.
AF 011 GJ	FIAT PUNTO	AV	Unione dei comuni SERV.SOCIO-ASSIST.
ZA 453 HA	LAND ROVER DEFEND.	AVP	Unione dei comuni VIGILI URBANI
BP 482 PZ	RENAULT SCENIC (da rottamare)	AV	Unione dei comuni VIGILI URBANI
AC 50210	GUZZI P.B. V50-MOTOCICLO	Mtc	Unione dei comuni VIGILI URBANI
AC 50209	GUZZI P.B. V50-MOTOCICLO	Mtc	Unione dei comuni VIGILI URBANI
137419 telaio	CICLOMOTORE PIAGGIO LIBERTY	Cic.	Unione dei comuni VIGILI URBANI

AC = AUTOCARRO

AV = AUTOVETTURE

MC = MOTOCARRO

MO = MACCHINA OPERATRICE

Mtc = MOTOCICLO

Cic = CICLOMOTORE

Si intende provvedere nel corso del 2010 alla rottamazione dell'automezzo RENAULT SCENIC targata BP 482 PZ utilizzata dal servizio Polizia Locale dell'Unione dei Comuni del Marosticense e dell'autovettura FIAT UNO targata AB 865 LY attualmente in uso dai Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni del Marosticense che verranno sostituite con due nuove auto acquistate dall'Unione.

Pertanto il parco auto del Comune di Marostica viene diminuito di due unità.

L'Amministrazione Comunale intende confermare la dotazione del parco automezzi ridotta come sopra esposto per il triennio 2010-2012 in quanto le autovetture presenti sono indispensabili in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere. Si ritiene pertanto di non potere ulteriormente ridurre il numero delle autovetture presenti ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'uso.

Per quanto attiene le autovetture date in uso all'Unione dei Comuni del Marosticense le spese per bollo, carburanti e manutenzione sono sostenute dall'Ente utilizzatore.

Qualora sia possibile si provvede già all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, ma, data la conformazione del territorio e data la scarsità dei collegamenti di linea, è necessario disporre di autovetture, soprattutto per i trasporti locali, non essendo utilmente individuabili misure alternative di trasporto.

La mancanza di automezzi di proprietà comporterebbe un dispendio di tempo ed energie non accettabile, anche da un punto di vista economico.

INVENTARIO HARDWARE

ALLEGATO A

hardware	SISTEMA OPERATIVO	APPLICATIVI	APPLICATIVI	UFFICIO	AREA
PERSONAL COMPUTER MUNICIPIO					
1 F_SIEMENS P4	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	PROTOCOLLO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
2 F_SIEMENS P4	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	PROTOCOLLO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
3 HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	COMMERCIO	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
4 HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TUTELA AMBIENTALE SERVIZI	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
5 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
6 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
7 HP VE XE310 PIII RAM 256	XP PROF SP3	OFFICE/SIGMA INFO	ASCOT WEB/NOTES/CA	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
8 HP VL 400 PIII RAM 256	XP PROF SP3	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
9 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	QSAC	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
10 CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	ANAGAIRE	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
11 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
12 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
13 HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	DEMOGRAFICI SERVIZI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
14 CQ EVO P4 RAM 512	WIN 2000	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA NOTES /CLIENT ACCESS/CITYWARE	DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
15 HP P4 DC RAM 2GB	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
16 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
17 HP VECTRA P4 RAM 128	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
18 CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
19 HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
20 HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
21 OLIDATA P4 4C 4GB	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
22 HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
23 HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
24 HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
25 HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata

26	HP 7600 P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE	PRATICHE EDILIZIE GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
27	HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
28	HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
29	HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
30	HP DX2000 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
31	HP P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
32	HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP3	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
33	HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
34	HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETARIO	(0)Segretario Direttore Generale
35	HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
36	HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
37	HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
38	MEGABYTE PIII 128 RAM	XP PROF SP2	TESSERE ECOC	-	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
39	MEGABYTE PIII 128 RAM	XP PROF SP2	TESSERE ECOC	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
40	HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
41	HP VE XE310 PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	VICESEGRETARIO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
42	COMPAQ	WIN 2000	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
43	COMPAQ	WIN 2000	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
44	HP P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
45	OLIDATA P4 4C 4GB	XP PROF SP3	OFFICE	-	ASSESSORI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
46	NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETARIO	(0)Segretario Direttore Generale
47	NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	VICESEGRETARIO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
48	NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE/ECOSOL	-	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
49	HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TURISMO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
50	CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TURISMO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione

PERSONAL COMPUTER
BIBLIOTECA

1	HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
2	COMPAQ P4	WIN2000	-	SBN REGIONE	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
3	ASS SEMPRON RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	SBN REGIONE	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
4	HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET SERVER	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
5	HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	CLIENT ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
6	HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	SERVER ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
7	CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP1	OFFICE	CLIENT ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
8	IBM P75	WIN 95	-	CLIENT ZETESIS - PUBBLICO	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
9	HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP3	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
10	HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP3	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario

11	HP 7100 P4 RAM 256 DELL OPTIPLEX DX110 PIII RAM	XP PROF SP3	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
12	256	XP PROF SP3	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
13	MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
14	MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
15	MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
16	MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
17	MEGABYTE PIII RAM 128	WIN 98 SE	OFFICE	-	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
18	HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
19	HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP3	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
20	CQ D510 P4 RAM 256	WIN 2000	OFFICE	GESTIONE GRUPPO SCACCHISTICO	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
21	NOTEBOOK HP P4	XP PROF SP2	OFFICE	-	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
PERSONAL COMPUTER ASILO NIDO						
1	CQ DESKPRO PIII RAM 256 DELL OPTIPLEX DX110 PIII RAM	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ASILO NIDO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
2	256	XP PROF SP3	-	OFFICE	ASILO NIDO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione

ELENCO STAMPANTI FAX FOTOCOPIATRICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI

	TIPO	UFFICIO	MARCA	MODELLO	PIANO	Laser/Getto/Aghi	NOTE
1	Fax	Asilo Nido	Ricoh	FX 16 (stamp.+fax)	Piano 0	Laser	
2	Fax	Biblioteca-DISMESSO	Ricoh-Fax	Fax 570	Piano 0	Laser	DISMESSO IN QUANTO ROTTO
3	Fax	Demografico	Ricoh	1700L - FAX	Piano 0	Laser	
4	Fax	Edilizia privata	Ricoh	Fax 1120L	Piano 1	Laser	
5	Fax	Lav Pub	Brother	MFC9060	Piano 1	Laser	
6	Fax	Magazzino	Canon	FX3			
7	Fax	Ragion/economato	Ricoh	1700L - FAX	Piano 1	Laser	
8	Fax	Segreteria	Ricoh	1130L	Piano 2	Laser	
9	Fax+Print	Sviluppo Territorio	Brother	9050	Piano 0	Laser	
10	Fotocop	Asilo Nido	Ricoh	FT4822	Piano 0		Costo copia
11	Fotocop	Biblioteca	Ricoh	Aficio 1045	Piano 0	Laser	Costo copia
12	Fotocop	Demografico	Ricoh	Aficio 1045	Piano 0	Laser	Costo copia
13	Fotocop	Edilizia privata	Ricoh	Aficio 1045	Piano 1	Laser	Costo copia
14	Fotocop	Magazzino	Toshiba	1550	Piano 0	Analog	Costo copia
15	Fotocop	Piani e Programmi	Ricoh	FT4822	Piano 2	Laser	Costo copia
16	Fotocop	Ragioneria	Ricoh	Aficio 1045	Piano 1	Laser	Costo copia
17	Fotocop	Tributi	Ricoh	Aficio 1013	Piano 1	Laser	Costo copia
18	Multi-FAX	Bibl/Uff Cultura	HP	Laserjet 3100	Piano 2	Laser	Biblioteca
19	Multi	Lav Pub	Ricoh	MPC2000 - a noleggio	Piano 1	Laser	A noleggio - Costo copia
20	Multi	Lav Pub	HP	Officejet 1150C	Piano 1	Getto	Non utilizzata
21	Multi	Segreteria - Area1	Ricoh	Aficio2045E	Piano 2	Laser	Costo copia
22	Plotter	Lav Pub	HP	hp DESIGN JET 430	Piano 1	Getto	
23	Plotter	Piani e Programmi	HP	450C	Piano 2	Getto	
24	Scanner	Bibl/Uff Cultura	HP	Scanjet 5530	Piano 2		
25	Scanner	Biblioteca	HP	Scanjet 5530	Piano 0		
26	Scanner	Edilizia privata	Epson	GT10000+	Piano 1		
28	Scanner	Piani e Programmi	Epson	Perfection 1260	Piano 2		
29	Scanner	Protocollo	Fujitsu	FI-5120C	Piano 0		
30	Scanner	Protocollo	Fujitsu	FI-5120C	Piano 0		
31	Scanner	Segreteria	HP	Scanjet 4400C	Piano 2		
32	Stamp	Asilo Nido	HP	6122	Piano 0	Getto	
33	Stamp	Bibl / Uff Sport	HP	Deskjet 6122	Piano 2	Getto	
34	Stamp	Bibl/Sala Inf	Lexmark	Optra 312	Piano 1	Laser	
35	Stamp	Bibl/Uff Cultura	HP	Color Laserjet 4600	Piano 2	Laser	
36	Stamp	Biblioteca	Ricoh	Aficio CL7200	Piano 0	Laser	
37	Stamp	Biblioteca	HP	Color Laserjet 4600	Piano 0	Laser	
38	Stamp	Biblioteca	HP	Deskjet 5550	Piano 1	Getto	
39	Stamp	Biblioteca	HP	Deskjet 6122	Piano 0	Getto	
40	Stamp	Biblioteca	HP	Deskjet 6620	Piano 2	Getto	
41	Stamp	Biblioteca	HP	Laserjet 1020	Piano 0	Laser	
42	Stamp	Commercio	IBM	Network Print 4312	Piano 0	Laser	

43	Stamp	Demografico	HP	Deskjet 6122	Piano 0	Getto	
44	Stamp	Demografico	HP	Deskjet 6122	Piano 0	Getto	
45	Stamp	Demografico	Europa Azzaroni	G.A.106CI	Piano 0	Aghi	
46	Stamp	Demografico	HP	Laserjet 2420	Piano 0	Laser	
47	Stamp	Demografico	HP	Laserjet 2420	Piano 0	Laser	
48	Stamp	Demografico	Epson	LQ2180	Piano 0	Aghi	
49	Stamp	Demografico	Epson	LQ2180	Piano 0	Aghi	
50	Stamp	Demografico	Epson	LQ2180	Piano 0	Aghi	
51	Stamp	Demografico	Epson	LQ680	Piano 0	Aghi	
52	Stamp	Demografico/elettorale	Epson	Stylus Color 1520	Piano 0	Getto	
53	Stamp	Dir.gen-segretaria	HP	Deskjet 710C	Piano 2	Getto	
54	Stamp	Direttore gen	HP	Deskjet 959C	Piano 2	Getto	
55	Stamp	Direttore gen	HP	Laserjet 1020	Piano 2	Laser	
56	Stamp	Ecologia	HP	Deskjet 710C	Piano 2	Getto	
57	Stamp	Edilizia privata	HP	Business Inkjet 2230	Piano 1	Getto	
58	Stamp	Edilizia privata	HP	Deskjet 400	Piano 1	Getto	Non utilizzata
59	Stamp	Edilizia privata	HP	Laserjet 4050N	Piano 1	Laser	
60	Stamp	Lav Pub	HP	Deskjet 959C	Piano 1	Getto	
61	Stamp	Lav Pub	HP	Deskjet 959C	Piano 1	Getto	
62	Stamp	Lav Pub	HP	Laserjet 5	Piano 1	Laser	
63	Stamp	Lav Pub	HP	Laserjet 5	Piano 1	Laser	
64	Stamp	Magazzino	HP	1200			
66	Stamp	Piani e Programmi	HP	Color Laserjet 4600	Piano 2	Laser	
67	Stamp	Piani e Programmi	HP	Laserjet 2420D	Piano 2	Laser	
68	Stamp	Piani e Programmi	Epson	Stylus Color 1520	Piano 2	Getto	ROTTA - NON UTILIZZATA
69	Stamp	Protocollo	HP	Laserjet 1020	Piano 0	Laser	
70	Stamp	Ragion/economato	HP	Laserjet 1300	Piano 1	Laser	
71	Stamp	Ragioneria	IBM	6400	Piano 1	Aghi	
72	Stamp	Ragioneria	HP	Color Laserjet 4650N	Piano 1	Laser	
73	Stamp	Ragioneria	Lexmark	E352DN	Piano 1	Laser	
74	Stamp	Ragioneria	HP	Laserjet 1020	Piano 1	Laser	
75	Stamp	Segreteria	Epson	Stylus Color 1520	Piano 2	Getto	
76	Stamp	Sviluppo Territorio	Epson	875 dc	Piano 0	Getto	
77	Stamp	Tributi	HP	Laserjet 2100	Piano 1	Laser	
78	Stamp	Tributi	HP	Laserjet 2200	Piano 1	Laser	
1	Affrancatrice	Protocollo	NEOPOST	4122790X	Piano 0		

ALLEGATO C

ELENCO FOTOCOPIATORI IN DOTAZIONE ALLE SCUOLE

PRESSO DIREZIONE DIDATTICA						
Fotocop	direzione didattica	KYOCERA	4050C - AF			NOLEGGIO E C/COPIA -CONSIP
Multifunz.	direzione didattica	KYOCERA	4050M - MF			NOLEGGIO E C/COPIA -CONSIP
Fotocop	direzione didattica	RICOH	Aficio 350			di proprietà

PRESSO SCUOLE					
Fotocop	S.MEDIA DALLE LASTE	RICOH	Aficio 2027	di proprietà	
Fotocop	S.EL.VALLE S.FLORIANO	RICOH	Aficio 2020	noleggio	
Fotocop	S.ELEM.VALLE S.LUCA	RICOH	Aficio 2020	noleggio	
Fotocop	S. ELEM. MARSAN	RICOH	Aficio MP2000	noleggio	
Fotocop	S. ELEM. VALLONARA	RICOH	Aficio MP2000	noleggio	

Oggetto : ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
 SPESE DI FUNZIONAMENTO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 28/01/2010

Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Dott.ssa Alessandra Pretto

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 28/01/2010

Il Responsabile dell'Area 2^
Dott.ssa Alessandra Pretto

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 28/01/2010

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Di Cindio

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
rag. Gianni Scettro

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Di Cindio

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : **10/02/2010** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Di Cindio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefania Di Cindio

- Segretario
- Ufficio personale
- Servizi Sociali
- Servizi Demografici
- C.e.d.
- Ufficio Cultura e Biblioteca
- Ufficio Segreteria e Contratti
- Area 1^ Affari Generali
- Area 2^ Economico Finanziaria
- Area 3^ Lavori Pubblici
- Ufficio Progettazione
- Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica
- Vigili
- Protezione Civile
- Unione dei Comuni