



## 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 duemilanove, addì ventisette del mese di agosto, 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	NO
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	SI
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	NO
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 2

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 con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 05/02/2009 è stato approvato il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari”;

**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;

**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 2009-2011 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 ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.L.gs 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 53 postazioni informatiche in municipio, una all'asilo nido e 23 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.

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:

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.

La spazio su disco del server HP WINDOWS 2003 SERVER (DOMINO) comincia ad essere limitato in quanto in tale server sono stati via via ospitati nuovi applicativi quali il protocollo informatico che, data la notevole entità di documenti digitalizzati, porta a un aumento progressivo dell' occupazione di memoria, la rilevazione presenze, la gestione del personale, la posta elettronica. Si ritiene quindi necessario potenziare la memoria sui dischi di tale server mediante l'acquisto di 3 hard disk 146.8 Gb al fine di avere una memoria adeguata e di garantire la continuità del servizio. La spesa massima a carico del Comune di Marostica per l'acquisto di tali dischi (inclusa l'installazione) ammonta ad € 2.000,00. Per il resto si conferma l'attuale dotazione sistemistica.

### **SPESE PER TELEFONIA MOBILE**

La dotazione di cellulari ai dipendenti ad inizio 2009, dopo la razionalizzazione disposta con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 15/10/2008, era di n. 7 dispositivi, in dettaglio:

1	329 2505275	Giulio Covolo	llpp
---	-------------	---------------	------

2	329 2505278	Marco Vaccari	llpp
3	329 2505296	Alberto Campesato	llpp
4	329 2505251	Nereo Scanagatta	cultura
5	329 2505272	Reperibilità Operai	llpp
6	329 2505269	Gabriele Dal Zotto	affari generali
7	329 2505254	Ecocentro - Zonta	ecocentro

Successivamente con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 21/04/2009 l'elenco dei dipendenti che per motivi di servizio devono assicurare pronta e costante reperibilità a cui assegnare il cellulare è stato integrato aggiungendo il dipendente Enzo Zanini, capo ufficio sport e turismo precisando che l'utilizzo del cellulare dovrà essere circoscritto allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso (manifestazioni sportive e turistiche).

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

	N.TEL.	ASSEGANTARIO	INCARICO	SPESA 2008	DI CUI TRAFFICO
1	329 2505275	Giulio Covolo	Operaio llpp	€208,17	€53,25
2	329 2505278	Marco Vaccari	Operaio llpp	€185,02	€30,10
3	329 2505296	Alberto Campesato	Geometra llpp	€208,91	€58,99
4	329 2505251	Nereo Scanagatta	Operaio ufficio cultura	€187,59	€32,67
5	329 2505272	Reperibilità Operai	llpp	€161,77	€6,85
6	329 2505269	Gabriele Dal Zotto	Capo area affari generali	€230,93	€76,01
7	329 2505254	Ecocentro - Zonta	Operaio ecocentro	€56,49	€4,85
8	329 2505242	Zanini Enzo	Ufficio sport e turismo	€288,03	€133,11
				<b>€1.526,91</b>	<b>€395,83</b>

La spesa complessiva per le suddette utenze sostenuta nell'anno 2008 è pari ad €1.526,91

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 apparecchio di telefonia cellulare al Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Ente, che deve assicurare, in virtù di tale carica, pronta e costante reperibilità e al ViceSindaco in quanto sostituto del Sindaco.

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:

<b>TARGA</b>	<b>VEICOLO</b>	<b>T</b>	<b>USO</b>
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	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	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

<b>137419 telaio</b>	CICLOMOTORE PIAGGIO LIBERTY	Cic.	Unione dei comuni VIGILI URBANI
----------------------	-----------------------------	------	------------------------------------

AC = AUTOCARRO

AV = AUTOVETTURE

MC = MOTOCARRO

MO = MACCHINA OPERATRICE

Mtc = MOTOCICLO

Cic = CICLOMOTORE

In data 29/01/2009 è stata rottamata l'autovettura FIAT TIPO 1.4 IE targata **AM 060 WV** di proprietà del Comune di Marostica e utilizzata dai Servizi Sociali dell'Unione dei Comuni del Marosticense. Tale autovettura è stata sostituita con una nuova auto acquistata dall'Unione dei comuni del Marosticense e pertanto il parco auto del Comune di Marostica risulta ridotto di una unità.

In data 16/02/2009 è stato immatricolato il nuovo autocarro IVECO targato **DV 903 MA** che è stato acquistato permutando il vecchio camion FIAT OM 130 targato **AV 882 YL**.

L'Amministrazione Comunale intende confermare l'attuale dotazione del parco automezzi per il triennio 2009-2011 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.

					ALLEGATO A
INVENTARIO HARDWARE					
PERSONAL COMPUTER	SISTEMA OPERATIVO	APPLICATIVI		UFFICIO	AREA
PERSONAL COMPUTER MUNICIPIO					
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETARIO	(0)Segretario Direttore Generale
F_ SIEMENS P4	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	PROTOCOLLO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
F_ SIEMENS P4	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	PROTOCOLLO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP VE XE310 PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE/SIGMA INFO	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP VL 400 PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	QSAC	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	ANAGAIRE	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
CQ EVO P4 RAM 512	WIN 2000	OFFICE	ASCOT WEB/NOTES/CA	SERVIZI DEMOGRAFICI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP VL400 PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
MEGABYTE PIII 128 RAM	XP PROF SP2	TESSERE ECOC	-	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione

MEGABYTE PIII 128 RAM	XP PROF SP2	TESSERE ECOC	NOTES /CLIENT ACCESS	SEGRETERIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP VE XE310 PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	VICESEGREARIO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
DELL PIII RAM 128	WIN 98 SE	OFFICE	-	ASSESSORI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ASSESSORI	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE/ECOSOL	-	ECOLOGIA	(1)Affari generali e servizi alla popolazione
HP P4 DC RAM 2GB	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/CITYWARE	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
HP VECTRA P4 RAM 128	XP PROF	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
NOTEBOOK HP P4	XP PROF	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	RAGONERIA	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ECONOMO	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
OLIDATA P4 4C 4GB	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TRIBUTI	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	PROGETTAZIONE	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP DX2000 P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP P4 RAM 512	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT	LAVORI PUBBLICI	(3)Lavori Pubblici e Progettazione

			ACCESS		
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	COMMERCIO	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	TUTELA AMBIANTALE	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
COMPAQ	WIN 2000	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
COMPAQ	WIN 2000	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
HP P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE/AUTOCAD	NOTES /CLIENT ACCESS	URBANISTICA	(4)Urbanistica-Sviluppo Territorio
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
HP 7100 P4 RAM 1GB	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS/GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
HP 7600 P4 RAM 1GB	XP PROF SP2	OFFICE	PRATICHE EDILIZIE GOLEM	EDILIZIA PRIVATA	(5)Edilizia Privata
PERSONAL COMPUTER BIBLIOTECA					
HP 7100 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
COMPAQ P4	WIN2000	-	SBN REGIONE	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
ASS SEMPRON RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	SBN REGIONE	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET SERVER	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	CLIENT ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	SERVER ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP1	OFFICE	CLIENT ZETESIS	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
IBM P75	WIN 95	-	CLIENT ZETESIS - PUBBLICO	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
HP 7100 P4 RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
DELL OPTIPLEX DX110 PIII RAM 256	XP PROF SP2	-	XNET CLENT	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario

MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
MEGABYTE PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	-	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
MEGABYTE PIII RAM 128	WIN 98 SE	OFFICE	-	BIBLIOTECA	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	CULTURA	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	CULTURA	(2)Economico Finanziario
HP 7600 P4 RAM 512	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	CULTURA	(2)Economico Finanziario
CQ D510 P4 RAM 256	XP PROF SP1	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	SPORT	(2)Economico Finanziario
CQ D510 P4 RAM 256	WIN 2000	OFFICE	GESTIONE GRUPPO SCACCHISTICO	PUBBLICO	(2)Economico Finanziario
NOTEBOOK HP P4	XP PROF SP2	OFFICE	-	CULTURA	(2)Economico Finanziario
PERSONAL COMPUTER ASILO NIDO					
CQ DESKPRO PIII RAM 256	XP PROF SP2	OFFICE	NOTES /CLIENT ACCESS	ASILO NIDO	(1)Affari generali e servizi alla popolazione

## ALLEGATO B

## ELENCO STAMPANTI FAX FOTOCOPIATRICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI

	TIPO	UFFICIO	PIANO	MARCA	MODELLO	Q. ANNO	Laser/Getto/Aghi	NOTE
1	Fax	Asilo Nido	Piano 0	Ricoh	FX 16 (stamp.+fax)	4	Laser	
2	Fax	Biblioteca	Piano 0	Ricoh-Fax	Fax 570	6	Laser	
3	Fax	Demografico	Piano 0	Ricoh	1700L - FAX	2	Laser	
4	Fax	Edilizia privata	Piano 1	Ricoh	Fax 1120L	1	Laser	
5	Fax	Lav Pub	Piano 1	Brother	MFC9060	4	Laser	
6	Fax	Magazzino		Canon	FX3			
7	Fax	Ragion/economato	Piano 1	Ricoh	1700L - FAX	1	Laser	
8	Fax	Segreteria	Piano 2	Ricoh	1130L	4	Laser	
9	Fax+Print	Sviluppo Territorio	Piano 0	Brother	9050	2	Laser	
10	Fotocop	Asilo Nido	Piano 0	Ricoh	FT4822			Costo copia
11	Fotocop	Biblioteca	Piano 0	Ricoh	Aficio 1045		Laser	Costo copia
12	Fotocop	Demografico	Piano 0	Ricoh	Aficio 1045		Laser	Costo copia
13	Fotocop	Edilizia privata	Piano 1	Ricoh	Aficio 1045		Laser	Costo copia
14	Fotocop	Magazzino	Piano 0	Toshiba	1550		Analog	Costo copia
15	Fotocop	Piani e Programmi	Piano 2	Ricoh	FT4822		Laser	Costo copia
16	Fotocop	Ragioneria	Piano 1	Ricoh	Aficio 1045		Laser	Costo copia
17	Fotocop	Tributi	Piano 1	Ricoh	Aficio 1013		Laser	Costo copia
18	Multi	Bibl/Uff Cultura	Piano 2	HP	Laserjet 3100	2	Laser	
19	Multi	Lav Pub	Piano 1	HP	Officejet 1150C	1	Getto	Non utilizzata
20	Multi	Lav Pub	Piano 1	Ricoh	MPC2000		Laser	Lavori Pubblici a noleggio
21	Multi	Segreteria - Area1	Piano 2	Ricoh	Aficio2045E		Laser	Costo copia
22	Plotter	Lav Pub	Piano 1	HP	hp DESIGN JET 430	5	Getto	
23	Plotter	Piani e Programmi	Piano 2	HP	450C	3	Getto	
24	Scanner	Bibl/Uff Cultura	Piano 2	HP	Scanjet 5530			
25	Scanner	Biblioteca	Piano 0	HP	Scanjet 5530			
26	Scanner	Edilizia privata	Piano 1	Epson	GT10000+			

28	Scanner	Piani e Programmi	Piano 2	Epson	Perfection 1260			
29	Scanner	Protocollo	Piano 0	Fujitsu	FI-5120C			
30	Scanner	Protocollo	Piano 0	Fujitsu	FI-5120C			
31	Scanner	Segreteria	Piano 2	HP	Scanjet 4400C			
32	Stamp	Asilo Nido	Piano 0	HP	6122	7	Getto	
33	Stamp	Bibl / Uff Sport	Piano 2	HP	Deskjet 6122	1	Getto	
34	Stamp	Bibl/Sala Inf	Piano 1	Lexmark	Optra 312	10	Laser	
35	Stamp	Bibl/Uff Cultura	Piano 2	HP	Color Laserjet 4600	5	Laser	
36	Stamp	Biblioteca	Piano 0	HP	Color Laserjet 4600	10	Laser	
37	Stamp	Biblioteca	Piano 1	HP	Deskjet 5550	0	Getto	
38	Stamp	Biblioteca	Piano 0	HP	Deskjet 6122	5	Getto	
39	Stamp	Biblioteca	Piano 2	HP	Deskjet 6620	3	Getto	
40	Stamp	Biblioteca	Piano 0	HP	Laserjet 1020	20	Laser	
41	Stamp	Biblioteca	Piano 0	Ricoh	Aficio CL7200	10	Laser	
42	Stamp	Commercio	Piano 0	IBM	Network Print 4312	0	Laser	
43	Stamp	Demografico	Piano 0	Epson	LQ2180	6	Aghi	
44	Stamp	Demografico	Piano 0	Epson	LQ2180	6	Aghi	
45	Stamp	Demografico	Piano 0	Epson	LQ680	8	Aghi	
46	Stamp	Demografico	Piano 0	Epson	LQ2180	6	Aghi	
47	Stamp	Demografico	Piano 0	Europa Azzaroni	G.A.106CI		Aghi	
48	Stamp	Demografico	Piano 0	HP	Deskjet 6122	16	Getto	
49	Stamp	Demografico	Piano 0	HP	Deskjet 6122	16	Getto	
50	Stamp	Demografico	Piano 0	HP	Laserjet 2420	4	Laser	
51	Stamp	Demografico	Piano 0	HP	Laserjet 2420	4	Laser	
52	Stamp	Demografico/elettorale	Piano 0	Epson	Stylus Color 1520	12	Getto	
53	Stamp	Dir.gen-segretaria	Piano 2	HP	Deskjet 710C	1	Getto	segreteria del Sindaco
54	Stamp	Direttore gen	Piano 2	HP	Deskjet 959C	1	Getto	
55	Stamp	Direttore gen	Piano 2	HP	Laserjet 1020	2	Laser	
56	Stamp	Ecologia	Piano 2	HP	Deskjet 710C	2	Getto	
57	Stamp	Edilizia privata	Piano 1	HP	Business Inkjet 2230	5	Getto	

58	Stamp	Edilizia privata	Piano 1	HP	Deskjet 400		Getto	Non utilizzata
59	Stamp	Edilizia privata	Piano 1	HP	Laserjet 4050N	3	Laser	
60	Stamp	Lav Pub	Piano 1	HP	Deskjet 959C	3	Getto	
61	Stamp	Lav Pub	Piano 1	HP	Deskjet 959C	1	Getto	
62	Stamp	Lav Pub	Piano 1	HP	Laserjet 5	5	Laser	
63	Stamp	Lav Pub	Piano 1	HP	Laserjet 5	1	Laser	
64	Stamp	Magazzino		HP	1200			
66	Stamp	Piani e Programmi	Piano 2	Epson	Stylus Color 1520	1	Getto	NON UTILIZZATA
67	Stamp	Piani e Programmi	Piano 2	HP	Color Laserjet 4600	3	Laser	
68	Stamp	Piani e Programmi	Piano 2	HP	Laserjet 2420D	3	Laser	
69	Stamp	Protocollo	Piano 0	HP	Laserjet 1020	2	Laser	
70	Stamp	Ragion/economato	Piano 1	HP	Laserjet 1300	1	Laser	
71	Stamp	Ragioneria	Piano 1	HP	Laserjet 1020	1	Laser	
72	Stamp	Ragioneria	Piano 1	HP	Color Laserjet 4650N	3	Laser	
73	Stamp	Ragioneria	Piano 1	IBM	6400	0	Aghi	
74	Stamp	Ragioneria	Piano 1	Lexmark	E352DN	1	Laser	
75	Stamp	Segreteria	Piano 2	Epson	Stylus Color 1520	0	Getto	Segreteria - non utilizzata
76	Stamp	Sviluppo Territorio	Piano 0	Epson	875 dc	25	Getto	
77	Stamp	Tributi	Piano 1	HP	Laserjet 2100	5	Laser	
78	Stamp	Tributi	Piano 1	HP	Laserjet 2200	5	Laser	
1	Affrancatrice	Protocollo	Piano 0	NEOPOST	4122790X	4		

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 27/08/2009

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 27/08/2009

Il Responsabile dell'Area Economico  
Finanziaria  
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 27/08/2009

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Stefania Di Cindio

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
rag. Gianni Scetto

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 : **01/10/2009** 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 01/10/2009 e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per 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

---

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