



COPIA

**COMUNE DI CISON DI VALMARINO**  
Provincia di TREVISO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**NR. 126 DEL 31-12-2008**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2008 - 2010 DELLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI**

L'anno **duemilaotto** addì **trentuno** del mese di **dicembre** alle ore **11:30**, nella Residenza Comunale per ordine del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenti/Assenti</b>
PIN CRISTINA	SINDACO	P
DE LUCA GIANCARLO	VICE SINDACO	P
DE MARTIN VALENTINO	ASSESSORE	A
FAVERO ENRICO	ASSESSORE	P
BOTTEGA PIETRO	ASSESSORE	P

Presenti 4 - Assenti 1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO MUNARI GIUSEPPE

Il Sig. PIN CRISTINA nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

---

**PARERI DI COMPETENZA**  
(art. 49 Legge 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla Regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to CASAGRANDE DOMENICA

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla Regolarità Contabile ed alla Copertura Finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to CASAGRANDE DOMENICA

<b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b> (art. 124 D. Lgs. 267/2000)	<b>COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI</b> (art. 125 D. Lgs. 267/2000)
Si certifica che copia del presente verbale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi. Addì _____	Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari Addì _____
F.TO IL MESSO COMUNALE	F.TO IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO

- che la legge n.244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, in particolare, l'art.2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs 30/03/2001 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 dell'ufficio;
  - delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
  - dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

### DATO ATTO

- che il Servizio Finanziario cui fa capo anche la gestione del sistema informatico comunale, in collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici, ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni indicati dall'art.2, comma 594, della legge finanziaria 2008;
- che si è conseguentemente provveduto ad assemblare i dati e le informazioni, provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2008/2010 relativo alla razionalizzazione delle voci ivi indicate;

**VISTO** l'allegato piano triennale per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni indicati dall'art.2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

**CONSIDERATO** che lo stesso è stato predisposto in modo chiaro ed esaustivo, sia per la puntuale descrizione della situazione esistente sia per la completa e dettagliata spiegazione delle misure adottate e da adottare per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo o di servizio;

**RITENUTO** il piano proposto meritevole di approvazione;

### PRECISATO

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione con la pubblicazione su sito istituzionale dell'Amministrazione comunale;

### VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.lgs 18 agosto 2000 n.267;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art.49 del D.lgs n.267/2000 sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal responsabile di servizio interessato;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

### **DELIBERA**

1. di approvare il piano per il triennio 2008/2010 contenente le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni indicati dall'art.2, comma 594, della legge finanziaria 2008 che, allegato sub A), forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2008/2010 sul Sito Internet istituzionale dell'Ente;
3. di predisporre una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con successiva separata votazione favorevole ed unanime resa per alzata di mano

### **Delibera**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D.Lgs. n. 267/00.

**PIANO TRIENNALE 2008-2010 DELLE MISURE DI  
RAZIONALIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI  
STRUMENTALI**

Art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244  
(legge finanziaria 2008)

## **PREMESSA**

Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo (art. 2, comma 594, legge n. 244/07) costituisce per l'Amministrazione comunale di Cison di Valmarino un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo. Misure che, correttamente, non hanno penalizzato l'efficacia dell'azione in genere, bensì hanno interessato l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Non solo, come voluto dalla legge, si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali ma si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposta adeguata alle esigenze dei cittadini e comunque dare corso in via ottimale alle funzioni istituzionali poste a carico dell'Amministrazione comunale in un contesto di contenimento dei costi.

E' nota la criticità della finanza locale, quale conseguenza di una stagnazione delle entrate (soprattutto derivanti dai trasferimenti erariali) e, di contro, di un crescita "fisiologica" dei costi. Ha costituito, pertanto, via obbligata, tendere continuamente alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali (anche informatiche), delle autovetture e dei beni immobili di cui alla lett. c) del sopra richiamato art. 2.

## DOTAZIONI STRUMENTALI

(Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

L'attuale dotazione delle risorse tecnologiche risponde alle esigenze degli utenti interni ed esterni del Comune, ma il costante sforzo innovativo è necessario per offrire servizi al cittadino, fornire strumenti di lavoro più efficienti e risolvere i problemi gestionali che emergono dai servizi.

Il mantenimento di una rete informatica efficiente richiederà, anche nel triennio 2008-2010, una costante manutenzione ed aggiornamento delle apparecchiature in dotazione (Personal Computer, Stampanti, Fotocopiatori, Fax), ma anche e soprattutto la continua innovazione delle soluzioni hardware e software applicate che permettano agli uffici di rispondere alle richieste dell'utenza ed offrire ai cittadini servizi sempre più qualificati e soddisfacenti. Proseguirà pertanto lo sforzo di integrare e permettere la condivisione delle diverse banche dati allo scopo di rendere accessibili sempre maggiori informazioni e dare la possibilità di costruire scenari più aderenti alla realtà attivando, conseguentemente, meccanismi decisionali e gestionali più efficaci.

Questi interventi rientrano in un programma più generale – in buona parte già attuato - diretto a sviluppare la realizzazione e gestione delle reti di telecomunicazioni nel proprio territorio.

In particolare, con la rete in fibra ottica, l'ente migliorerà la qualità dei servizi a larga banda, attraverso

- la possibilità di continuare ad usufruire di un più veloce accesso alla rete internet della sede comunale e delle altre strutture con condizioni economicamente vantaggiose;
- la possibilità di completare la realizzazione del sistema telefonico VoIP tra la Biblioteca e la Sede Comunale eliminando una linea telefonica Telecom;
- la possibilità, se ritenuto necessario, di posizionare il proprio server in una più sicura località esterna attraverso l'hosting dedicato che garantisca un miglioramento in termini di sicurezza dei dati e manutenzione dell'hardware.

Per l'erogazione dei servizi Comune Web saranno ancora impiegate le risorse tecniche necessarie per

- gestire il sito Internet garantendo affidabilità, sicurezza, qualità delle immagini, praticità d'utilizzo e coerenza con i principi sanciti dal nuovo Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs.n.82/05);
- consentire la ricerca, l'analisi e lo sviluppo di progetti da mettere a disposizione di cittadini, imprese e professionisti e la possibilità di accedere ad alcuni dei servizi erogati dalla Amministrazione direttamente via Internet. Lo scopo è offrire al cittadino uno strumento attraverso il quale sbrigare pratiche ed ottenere informazioni direttamente dal proprio PC di casa o da quello dell'ufficio risparmiando tempo e denaro.

Sempre nell'ambito di una maggiore sicurezza del sistema informatico proseguirà anche nel corso del triennio 2008-2010 l'approfondimento della conoscenza delle più efficaci metodologie di utilizzo dell'hardware e del software da parte del personale. A tal fine si provvederà ad approvare un apposito "regolamento per l'utilizzo del sistema informatico dell'ente".

Il puntuale ed attento rispetto di tale regolamento da parte di tutto il personale dipendente rappresenterà un elemento decisivo per una migliore razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche dell'ente.

Più in particolare, nel corso del triennio 2008-2010, viene prevista una concreta razionalizzazione della gestione del sistema informatico migliorandone l'efficienza con nuovi interventi, servizi e funzionalità.

In questo contesto vanno segnalati:

1. la graduale introduzione della firma digitale (attualmente già sistematicamente utilizzata nei rapporti Comune/Tesoreria);
2. la graduale conversione dell'impianto telefonico alla tecnologia VOIP;
3. la costante verifica ed eventuale aggiornamento delle tariffe di telefonia (fissa e mobile) soprattutto in rapporto ai parametri CONSIP;
4. il rinnovo e l'aggiornamento tecnologico delle dotazioni strumentali hardware e software obsolete o non più sufficienti - in termini di tecnologia e potenza - per assicurare il mantenimento di un adeguato livello di erogazione dei servizi comunali (vedi allegato 2)

Sempre nell'ottica di una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche proseguirà il lavoro di tutti gli uffici per garantire le misure minime di sicurezza e verranno espletate le eventuali pratiche amministrative necessarie per il rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.196/2003, c.d. Codice sulla Privacy.

Con il supporto del 1° Servizio, ogni ufficio provvederà a verificare e, se necessario, ad aggiornare la corretta 'mappatura' dei principali procedimenti di propria competenza, utilizzando la mappa realizzata nel corso del 2006 e gli appositi schedari dotati di codici e classificazioni standardizzate.

La costituzione di questa 'banca dati' dei procedimenti comunali si è resa necessaria in quanto espressamente richiesta dal D.lgs. n. 196/03 ed, inoltre, potrà essere opportunamente utilizzata nel corso del triennio per un miglioramento del sistema di circolazione delle informazioni all'interno dell'ente e come strumento di controllo/difesa della sicurezza dei dati.

Con il coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti comunali, saranno raccolte ed elaborate tutte le informazioni utili per procedere all'aggiornamento del Documento Programmatico per la Sicurezza previsto dal D.Lgs. n. 196/03.

In sintesi, nel triennio 2008-2010 le misure contenute nel presente piano tendono ad una generale razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche attraverso il mantenimento di un corretto equilibrio tra economicità di gestione (ricercata anche attraverso il costante confronto dei prezzi della strumentazione hardware e software con le convenzioni CONSIP) e:

- la sicurezza degli archivi, la circolazione dei dati e il coordinamento attività dirette al rispetto del Codice sulla Privacy;
- il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza dei dati mediante:
- una gestione più efficiente e moderna del sistema informatico comunale;
- una competente assistenza tecnica esterna;
- l'utilizzo e l'aggiornamento dei sistemi di sicurezza della rete;
- il rinnovo e l'aggiornamento tecnologico delle dotazioni strumentali (hardware e software) obsolete (Allegato 2);

Per quanto riguarda quest'ultimo aspetto, la valutazione sulla sussistenza delle condizioni per un'eventuale rinnovo delle apparecchiature dovrà seguire i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei personal computer potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal CED;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori salvo proposte economiche più vantaggiose per il ritiro dell'usato;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

## **Conclusione**

Il triennio 2008-2009-2010 sarà pertanto un periodo del consolidamento delle misure finora adottate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che, in sintesi, dovrà tener conto del raggiungimento di importanti obiettivi quali:

- a) la sicurezza dei dati;
- b) la sicurezza della rete informatica comunale;
- c) l'aumento della produttività;
- d) il miglioramento dei processi aziendali;
- e) la semplificazione dell'infrastruttura informatica e delle telecomunicazioni (IT);
- f) il contenimento dei costi di gestione.

## DOTAZIONI STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI

### ALLEGATO 1 - DOTAZIONE ATTUALE

RILEVAZIONE ATTREZZATURE AL 31/12/2008						
Ufficio	Tipo HW	Nome	CPU	RAM	HDD	Sistema Operativo
Ragioneria	Monitor CRT	POLIZIA				
Ragioneria	Pc	POLIZIA	P4 2Ghz	512MB	40GB	Windows 2000 prof.
Ragioneria	Stampante					
Ragioneria	Monitor CRT	RAG1				
Ragioneria	Pc	RAG1	P4 2Ghz	512MB	40GB	Windows 2000 prof.
Protocollo	Monitor LCD	PROT01				
Protocollo	Pc	PROT01	P4 3Ghz	512MB	80GB	Windows XP prof.
Protocollo	Stampante					
Protocollo	Affrancatrice					
Segreteria	Monitor LCD	SEGR01				
Segreteria	Pc	SEGR01	6300 1,8Ghz	1GB	80GB	Windows XP prof.
Segreteria	Stampante					
Segreteria	Telefax					
Segreteria	Fotocopiatrice					
Sindaco	Notebook	LAPTOP	P M 1,8Ghz	512MB	60GB	Windows XP prof.
Sindaco	Access Point					
Sindaco	Stampante					
Sociali	Monitor LCD	SOCI01				
Sociali	Pc	SOCI01	P4 3Ghz	512MB	80GB	Windows XP prof.
Sociali	Stampante					
Sociali	Telecamera					
Lavori Pubblici	Fotocopiatrice					
Lavori Pubblici	Monitor CRT	SP_UNICO				
Lavori Pubblici	Monitor LCD	TECNICO03				
Lavori Pubblici	Pc	TECNICO03	P4 3Ghz	512MB	80GB	Windows XP prof.
Lavori Pubblici	Stampante					
Lavori Pubblici	Pc	SP_UNICO	P3	128MB	20GB	Windows ME
Lavori Pubblici	Monitor CRT	TECNICO2				
Lavori Pubblici	Pc	TECNICO2	P4 2Ghz	512MB	40GB	Windows 2000 prof.

..continua..

Ufficio	Tipo HW	Nome	CPU	RAM	HDD	Sistema Operativo
Edilizia	Monitor LCD	TECNICO05				
Edilizia	Pc	TECNICO05	P4 2,5Ghz	256MB	80GB	Windows XP prof.
Edilizia	Stampante					
Edilizia	Fotocamera					
Polizia	Notebook	PGSC0001	P4 M 1,6Ghz	256MB	20GB	Windows 2000 prof.
Polizia	Stampante					
Polizia	Stampante					
Polizia	Autovelox					
Tributi	Monitor LCD	TRIBUTI03				
Tributi	Pc	TRIBUTI03	P4 3Ghz	512MB	80GB	Windows XP Prof.
Tributi	Stampante					
Tributi	Fotocopiatrice					
Anagrafe	Monitor LCD	DEM1				
Anagrafe	Pc	DEM1	P4 2Ghz	512MB	40GB	Windows 2000 prof.
Anagrafe	Stampante					
Anagrafe	Monitor CRT	ANAGRAFE2				
Anagrafe	Pc	ANAGRAFE2	P3	256MB	80GB	Windows 2000 prof.
Anagrafe	Stampante					
CED	Monitor CRT	SRV2000				
CED	Server	SRV2000	P3 1,4Ghz	512MB	20GB	Windows 2000 server
CED	Monitor CRT	SRV2003				
CED	Server	SRV2003	Xeon E5335	2GB	146GB	Windows 2003 server
CED	Centralino					
CED	Firewall					
CED	Switch					
CED	Telefax					
Biblioteca	Fotocopiatrice					
Biblioteca	Router/Switch					
Biblioteca	Monitor LCD	BIBLIOTECA1				
Biblioteca	Pc	BIBLIOTECA1	P4 2,8Ghz	512MB	80GB	Windows XP prof.
Biblioteca	Monitor CRT	BIBLIOTECA2				
Biblioteca	Pc	BIBLIOTECA2	P4 3Ghz	512MB	80GB	Windows XP Prof.
Biblioteca	Stampante					

**ALLEGATO 2°****ACQUISIZIONI PROGRAMMATE PER RINNOVO DELLE ATTUALI DOTAZIONI O  
PER L'AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DELLE STESSE NEL TRIENNIO 2008-2010**

<b>Ufficio</b>	<b>Tipo HW</b>	<b>Note</b>	<b>RAM</b>
Ragioneria	Monitor LCD	Sostituzione	
Ragioneria	Pc	Sostituzione	
Ragioneria	Monitor LCDCRT	Sostituzione	
Ragioneria	Pc	Sostituzione	
Sociali	Stampante	Sostituzione	
Polizia	Monitor LCD	Sostituzione	
Polizia	Pc	Sostituzione	
Polizia	Stampante	Sostituzione	
Sociali	Stampante	Sostituzione	
Anagrafe	Pc	Sostituzione	
Anagrafe	Monitor LCD	Sostituzione	
Anagrafe	Pc	Sostituzione	
CED	Monitor LCD	Sostituzione	
CED	Centralino	Sostituzione	
Biblioteca	Monitor LCD	Sostituzione	
Direttore	Monitor LCD	Incremento	
Direttore	Pc	Incremento	
Anagrafe	Aumento memoria	ANAGRAFE2	+ 1GB
Edilizia	Aumento memoria	TECNICO05	+ 1GB
Ambiente	Fotocamera digitale	Incremento	
CED	Rinnovo licenze anti-virus	Symantec	
CED	Rinnovo assistenza firewall	Sonicwall	

## **TELEFONIA MOBILE**

(Art. 2, commi 595, legge 244/07)

Il servizio di telefonia fissa e mobile assicurato all'intera organizzazione continuerà ad essere costantemente oggetto di innovazione al fine di mettere a disposizione degli utenti nuove funzionalità consentendo nel contempo anche una razionalizzazione della spesa.

In particolare, come già ricordato nel precedente capitolo dedicato alle dotazioni strumentali, si renderà pienamente funzionale il nuovo impianto telefonico che sarà acquisito nel corso dell'anno 2009 aggiornato con le più moderne tecnologie e in grado, oltre a rendere più efficiente tale servizio, a produrre delle economie di gestione grazie, in particolare, alla possibilità di utilizzo dei sistemi "VoIP" e alle molteplici funzionalità disponibili in questo innovativo centralino.

Per quanto riguarda le misure dirette ad assicurare una razionalizzazione nell'uso dei telefoni cellulari di servizio, il Direttore Generale provvederà ad emanare delle disposizioni di indirizzo in materia di telefonia mobile e ad individuare in particolare:

- i soggetti abilitati a concedere le autorizzazioni;
- i criteri per stabilire le condizioni di concessione delle autorizzazioni e le modalità per il rilascio delle stesse;
- le modalità di ripartizione delle spese dei consumi telefonici e forme di verifica sugli stessi;
- le modalità di utilizzo delle apparecchiature.

In sintesi, il piano triennale di razionalizzazione si concreteerà principalmente attraverso:

- un puntuale rispetto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Direttore Generale;
- il monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifica a campione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;
- il monitoraggio dei consumi dei telefoni cellulari con la comparazione costante delle tariffe vigenti con i piani tariffari presenti sul mercato, in particolare con quelli proposti dalla Consip;
- l'eventuale adeguamento a nuove modalità d'uso consentite da innovazioni tecnologiche tendenti ad un risparmio della spesa.

**AUTOVETTURE DI SERVIZIO**  
(Art. 2, lett. b, c. 594, legge 244/07)

Il parco macchine comunale ha la seguente dotazione:

<b>TARGA DEL MEZZO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL MEZZO</b>	<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>IMPIEGO</b>	<b>ANNO DI IMMATRICOLAZIONE</b>
AH340YD	AUTOVETTURA (Fiat PANDA)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	MEZZO DI TRASPORTO COSE E PERSONE (utilizzato da tutto il personale dipendente)	1995
AK155TC	AUTOVETTURA (Fiat PUNTO 55)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	MEZZO DI TRASPORTO COSE E PERSONE (utilizzato da tutto il personale dipendente)	1996
PDA31581	AUTOVETTURA (Fiat PANDA)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	MEZZO DI TRASPORTO COSE E PERSONE (utilizzato dal personale operaio adetto alle manutenzioni)	1991
CT591DA	AUTOCARRO (Bremach Brick)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	AUTOCARRO PER IL TRASPORTO DI MERCI (con cassone ribaltabile e gru idraulica) (utilizzato dal personale operaio adetto alle manutenzioni)	2005
CM05537	MOTOCARRO (Piaggio APE TM)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	AUTOCARRO PER IL TRASPORTO DI MERCI (utilizzato dal personale operaio adetto alle manutenzioni)	2005
CZ593JR	AUTOVETTURA (Fiat GRANDE PUNTO)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	MEZZO DI TRASPORTO COSE E PERSONE (utilizzato dalla Polizia Municipale)	2006
TV904675	SCUOLABUS Iveco FIAT)	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	SCUOLABUS (utilizzato dal personale operaio adetto al trasporto scolastico)	1991
AK463TP	SCUOLABUS Iveco Cacciamali	3° SERVIZIO LL.PP. – MANUTENZIONI	SCUOLABUS (utilizzato dal personale operaio adetto al trasporto scolastico)	1996

I mezzi vengono utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio quali, ad esempio, sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale.

Le autovetture vengono impiegate inoltre in occasione di missioni da parte dei dipendenti presso uffici pubblici e privati in territorio extracomunale e dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza.

Per il triennio 2009/2011 non è prevista la sostituzione di alcun mezzo e si garantirà la manutenzione ordinaria del parco macchine al fine di evitare future costose riparazioni.

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO  
CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

(Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

Allo stato attuale il patrimonio immobiliare di proprietà comunale non ha nessuna unità immobiliare ad uso residenziale data in locazione a terzi.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

IL SINDACO  
F.to PIN CRISTINA

IL SEGRETARIO  
F.to MUNARI GIUSEPPE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione

- È stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune a norma delle vigenti disposizioni di legge;
- È stata trasmessa in copia ai Capigruppo Consiliari in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- È stata trasmessa, con nota prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al DIFENSORE CIVICO a richiesta dei Signori Consiglieri, per il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate (art. 127 – commi 1° e 2° - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

La presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA il giorno \_\_\_\_\_

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 – comma 3° - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 127 – comma 2° - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ (art. 127 – commi 1° e 2° - D.Lgs. 18 /08/2000 n. 267);
- Che la presente deliberazione è stata ANNULLATA il \_\_\_\_\_ con delibera di Consiglio n. \_\_\_\_\_ (art. 127 – comma 2° - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

Lì \_\_\_\_\_

F.to Il Funzionario incaricato

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Lì \_\_\_\_\_

Il Funzionario incaricato