



ORIGINALE

**COMUNE DI MONTEPERTOLI**  
(Città Metropolitana di Firenze)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **290** Del **22 novembre 2018**

**OGGETTO PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

L'anno duemiladiciotto, addì ventidue del mese di Novembre alle ore 08:30, nel Palazzo Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti gli assessori contrassegnati:

<b><u>Cognome e Nome</u></b>	<b><u>Qualifica</u></b>	<b><u>Presenza</u></b>
MANGANI GIULIO	Sindaco	Pres
MUGNAINI ALESSIO	Vice Sindaco	Pres
MUCCIARELLI MAURO	Assessore	Ass
PIPPUCCI GIULIA	Assessore	Pres
AMMIRABILE ELENA	Assessore	Pres
FARINA CINZIA	Assessore	Pres

**Presenti: 5**

**Assenti: 1**

Presiede la Giunta Giulio Mangani, in qualità di Il Sindaco.  
Partecipa alla seduta Stefano Salani in qualità di Il Segretario.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

RILEVATA la necessità di provvedere all'adempimento di cui sopra in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.;

VISTA la comunicazione del Responsabile del Settore Gestione Risorse prot. n. 24759 del 9/11/2018 relativa alle dotazioni strumentali ed alle autovetture di servizio e la comunicazione del Responsabile del Settore Lavori Pubblici prot. n. 25165 del 15/11/2018, relativa ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio;

CONSIDERATO che è stata effettuata un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo, tenendo conto anche delle misure approntate negli anni precedenti;

VISTO il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali delle autovetture di servizio e degli immobili ad uso abitativo o di servizio" composto dall'allegato relativo alle dotazioni strumentali ed alle autovetture redatto dal Responsabile del Settore Gestione Risorse e dall'allegato relativo ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, redatto dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnici, allegati quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

VISTO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

DATO ATTO che il piano triennale verrà aggiornato annualmente;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, espresso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile del presente atto, espresso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in quanto la presente comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

- 1) Di approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
- 2) Di approvare il "Piano triennale 2019-2021 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio" di cui agli allegati alla presente deliberazione, quali parti integranti del presente atto;
- 3) Di dare mandato all'Ufficio Segreteria di provvedere alle pubblicazioni previste per legge.

Con separata votazione e voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

### DICHIARA

la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000, per procedere con i successivi adempimenti.

Il presente verbale è stato approvato e qui di seguito sottoscritto:

**Il Sindaco**  
Giulio Mangani

**Il Segretario**  
Stefano Salani

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet del Comune di Montespertoli per il periodo della pubblicazione.*



**COMUNE DI MONTESPERTOLI**  
(Città Metropolitana di Firenze)

**PROPOSTA di deliberazione della GIUNTA COMUNALE**

**N° 337 del 20/11/2018**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE  
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE  
AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O  
DI SERVIZIO**

**SETTORE GESTIONE RISORSE**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La sottoscritta GRAZIANI CATIA, Responsabile del Settore Gestione Risorse, visto l'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile sulla proposta indicata.

Annotazioni:

Montespertoli, 21/11/2018

**Responsabile**  
**GRAZIANI CATIA**

---

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet del Comune di Montespertoli per il periodo della pubblicazione.*



## COMUNE DI MONTESPERTOLI

(Città Metropolitana di Firenze)

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA

### **Proposta della Giunta Comunale**

**N° 337 del 20/11/2018**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

---

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA, Cristina Gabbrielli, visto l'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta indicata.

Annotazioni:

Montespertoli lì, 21/11/2018

**La Responsabile**  
GABBRIELLI CRISTINA

---

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet del Comune di Montespertoli per il periodo della pubblicazione.*



# COMUNE DI MONTESPERTOLI

SETTORE GESTIONE RISORSE

RISPOSTA VS. PROT. 0023804/2018 del 26/10/2018

Prot. Assegnato in automatico

Al Responsabile del Settore Affari Generali

Sede

## **OGGETTO: Piano Triennale di razionalizzazione delle spese 2019-2021.**

In merito alla redazione del Piano Triennale di razionalizzazione delle spese 2019-2021 si indicano di seguito le misure che si intendono adottare per quanto riguarda gli strumenti elettronici in dotazione degli uffici dell'Ente, nonché sull'uso delle autovetture allo scopo di razionalizzare la spesa e consentire un miglior utilizzo degli strumenti a disposizione:

### **ATTREZZATURE INFORMATICHE**

Nel triennio 2019-2021 non si prevedono acquisti di nuove stampanti, restando in linea con la politica ormai da tempo adottata di razionalizzare le risorse sia in termini di acquisto dei beni che di manutenzione degli stessi (materiali di consumo, toner, drum) utilizzando sempre più apparati multifunzione a noleggio (fotocopiatrici, stampanti e scanner) e non singole stampanti, ad eccezione di casi strettamente necessari e indispensabili per garantire particolari attività istituzionali non gestibili mediante multifunzione a noleggio.

Al fine di risparmiare sia materiali di consumo sia carta continuerà l'utilizzo del fax-server, mediante il quale i fax in arrivo vengono inoltrati direttamente al Sistema di protocollo e poi smistati telematicamente agli uffici, promuovendo al tempo stesso l'abbandono della trasmissione fax come previsto dalla normativa vigente, in favore dell'utilizzo di email e PEC.

In termini di acquisti di computer, nel triennio è prevista la progressiva dismissione o riqualificazione delle attrezzature obsolete, nel rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza informatica. A fronte dell'incremento della spesa, dovuto all'investimento per la sostituzione delle apparecchiature in dismissione, si otterrà una maggior efficienza complessiva delle postazioni di lavoro. Le nuove postazioni hanno periodi di garanzia di tre-cinque anni, e consentono quindi una riduzione degli eventuali interventi di manutenzione a chiamata, onerosi. Le postazioni riqualificabili saranno dotate di software libero, opportunamente aggiornato e quindi adeguato alla normativa vigente, e ricollocate in servizio ove possibile (ad esempio, potranno diventare postazioni per l'utenza in biblioteca).

### **ACQUISTO E MANUTENZIONE SOFTWARE**

Il principio, già esplicitato nella DG 218/2009, vuol essere quello di omogeneizzare i software utilizzati dagli uffici, favorire l'integrazione delle procedure e degli archivi, promuovere l'utilizzo di strumenti che facilitino il flusso elettronico dei documenti e la riduzione del cartaceo, con l'obiettivo di ottenere economie di scala dirette e riduzione dei costi indiretti grazie alla semplificazione nella gestione dell'infrastruttura nel suo complesso.

In merito all'acquisto di licenze software, in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale e della Giunta, anche nel prossimo triennio si procederà con la progressiva introduzione di soluzioni Open Source in sostituzione degli applicativi proprietari, ove possibile, sempre in osservanza delle



# COMUNE DI MONTESPERTOLI

SETTORE GESTIONE RISORSE

normative vigenti in ambito ICT con particolare attenzione a quelle relative alla sicurezza informatica.

La manutenzione degli applicativi per la gestione SUE-SUAP e il rinnovo delle licenze antivirus saranno gestiti dall'Unione dei Comuni Empolese Valdelsa, come unica centrale di committenza, con conseguenti economie di scala.

## TELEFONIA

Per la telefonia fissa, si provvederà al passaggio alla nuova Convenzione CONSIP "Telefonia fissa 5", secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Le attuali centrali telefoniche saranno progressivamente dismesse in favore di nuovi sistemi di gestione, sempre VoIP, basati su macchine virtuali, consentendo costi ridotti di manutenzione, risparmio energetico, maggior garanzia di continuità operativa. Si prevede inoltre la realizzazione di un collegamento diretto, tramite fibra ottica o ponte radio dedicato, tra la sede principale dell'Ente e le sedi scolastiche, che consenta di dismettere le centrali telefoniche presenti nei plessi riportando tutto il sistema su una unica centrale virtuale, consentendo un risparmio in termini di costi di manutenzione e una semplificazione nella gestione dell'intero sistema.

Per la telefonia mobile al termine della scadenza dell'attuale Convenzione Consip "Telefonia Mobile 6", si procederà alla stipula dei nuovi contratti valutando la soluzione economicamente più vantaggiosa sempre nell'ambito delle convenzioni Consip, o comunque con le modalità previste dalla normativa vigente.

Anche nel triennio 2019-2021, avendo riscattato i vecchi cellulari in seguito alla migrazione alla Convenzione Mobile 6, i costi mensili di noleggio degli apparecchi telefonici non saranno sostenuti ad eccezione di eventuali nuove assegnazioni, nel rispetto dei limiti stabiliti dal *Regolamento per la disciplina dell'utilizzo degli apparecchi cellulari*, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 87 del 11/03/2010, nel quale sono indicate le misure dirette alla circoscrizione dell'assegnazione al personale che deve assicurare per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Continuerà anche per il triennio 2019-2021 il risparmio nell'utilizzo dell'autovettura di servizio a disposizione degli uffici, limitandolo ad utilizzi cumulativi fra più dipendenti, oppure ricorrendo ai mezzi di trasporto pubblici qualora la meta da raggiungere lo consenta, in caso di corsi di aggiornamento e riunioni.

Cordiali saluti.

Montespertoli, 8 novembre 2018

Il responsabile del Settore Gestione Risorse  
(Catia Graziani)  
F.to digitalmente



## COMUNE DI MONTESPERTOLI

(Provincia di Firenze)

SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI

**Prot. Assegnato da sistema**

**Al Responsabile del Settore Affari  
Generali e Servizi alla Persona**

**OGGETTO:** Piano triennale di contenimento delle spese 2019 – 2021

In ottemperanza a quanto richiesto con nota in data 26/10/2018 prot. 23804 di seguito riporto quanto di competenza di questo settore.

### **A) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Per gli immobili ad uso abitativo e di servizio la situazione è la seguente:

#### **A1) Beni immobili ad uso abitativo o ad uso diverso di proprietà locati**

Rientrano in questa categoria:

- Tutti gli alloggi ERP gestiti da Publicasa Spa ed assoggettati a canone ERP
- Immobile posto in piazza Machiavelli 1, locato ed adibito a Caserma dei Carabinieri
- Immobile posto in via Martini
- Immobile posto in via Montelupo 1

#### **A2) Beni immobili ad uso di servizio ed in proprietà**

I beni immobili ad uso di servizio sono quelli destinati a fini istituzionali e quindi adibiti a sedi di uffici o servizi. Sono di proprietà dell'Ente:

- Il Palazzo Comunale ubicato in piazza del Popolo 1
- Immobile di via Cafaggio 19, sede dell'Ufficio Tecnico Settore Urbanistica e Suap
- Immobile di via Sonnino 24, sede della Biblioteca Comunale
- Immobile di Viale Matteotti 44, sede del distaccamento di Montespertoli del Comando della Polizia Locale dell'Unione dei Comuni
- Immobile posto in via Montelupo 25, sede del magazzino comunale
- Immobile di via 2 Agosto a Martignana, adibito a seggio elettorale ed ambulatorio medico

#### **A3) Beni immobili di proprietà con destinazione non di servizio**

Fanno parte di questa categoria:

- Immobile ex E.S.T.A.F è stato stipulato contratto di comodato d'uso alla Associazione Culturale "Gruppo Novecento" in data 17/01/2017 rep. n. 1 valido fino al 01/04/2021.
- Museo della Vite e del Vino "I Lecci", attualmente dato in concessione per la gestione al Consorzio Turistico di Montespertoli fino al Maggio 2020.
- Ex scuola di Montegufoni è prevista il rinnovo per il 2018 della concessione in comodato d'uso alla Associazione "Filarmonica Amedeo Bassi" fino alla data di alienazione dell'immobile prevista per il 2019.



- Ex scuola elementare di San Quirico è concesso in comodato d'uso per anni 20 alla Associazione "Prima Materia" valido fino al 14 Ottobre 2034.

#### **A4) Beni immobili ad uso di servizio utilizzati a seguito della stipula di appositi contratti di locazione o comodato d'uso**

In questa categoria sono annoverati i beni immobili destinati a servizi istituzionali attraverso la stipula di contratti di locazione. Vi sono compresi:

- Immobile di via Matteotti 8/10, sede dell'Istituto comprensivo statale e dell'Ufficio di Piano
- Immobile di via Matteotti 40, sede dell'Ufficio Cultura, Sport e Servizi Sociali
- Immobile di piazza del Popolo 33, sede dell'Ufficio Anagrafe e dell'Urp

#### **A5) Beni immobili ad uso abitativo acquisiti in locazione e concessi in locazione o comodato d'uso per scopi sociali**

Rientrano in questa categoria due immobili acquisiti in affitto ed a loro volta concessi in locazione a canone agevolato per scopi sociali. A seguito del passaggio all'Unione dei Comuni dei Servizi Sociali, i rapporti con l'utenza sono stati trasferiti e quindi vengono regolati direttamente dai servizi dell'Unione. Gli immobili in questione sono i seguenti:

- Immobile di via IV Novembre
- Immobile di via Risorgimento 33

#### **Oneri di gestione dei beni immobili**

La manutenzione viene normalmente eseguita in economia con proprie maestranze e viene opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste.

Gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, cause di maggiori costi.

La convenzione stipulata con il Comune di Capraia e Limite, valida fino alla conclusione dell'attuale legislatura, per la gestione del servizio Lavori Pubblici ci consente di procedere alle manutenzioni elettriche degli immobili utilizzando il dipendente "elettricista" del comune suddetto con notevole risparmio rispetto all'affidamento del servizio di riparazione a ditte private.

#### **Misure di razionalizzazione da intraprendere nel triennio:**

Dismissione di beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione Comunale reperiti durante la revisione del patrimonio.

Per quanto concerne gli interventi in campo energetico l'Amm.ne Comunale sta continuando nella propria attività di ottimizzazione impiantistica finalizzata al risparmio e alla messa a norma degli impianti esistenti quali la dismissione degli impianti a GPL della scuola di Aliano e del magazzino comunale, trasformandoli in alimentazione a metano.

Si prevede negli anni 2019, 2020 e 2021 la dismissione di mezzi vetusti sulla base del programma redatto dall'ufficio ed approvato con direttiva dalla GM n. 2 del 12/01/2017, il tutto finalizzato al rinnovo del parco macchine (auto, scuolabus e mezzi operativi) con adeguamento alle normative di salvaguardia dei consumi e delle emissioni in atmosfera.

Montespertoli, 15/11/2018

Il Responsabile del Settore  
Lavori Pubblici e Servizi Tecnici  
(Geom. Antonio Salvadori)  
*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 7/03/2005 n. 82 e ss.mm.ii.)*



**COMUNE DI MONTESPERTOLI**

(Città Metropolitana di Firenze)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 290 del 22/11/2018**

**OGGETTO PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Il Segretario , certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 29/11/2018 al 14/12/2018

**Il Segretario**  
**SALANI STEFANO**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet del Comune di Montespertoli per il periodo della pubblicazione.*



## **COMUNE DI MONTESPERTOLI**

(Città Metropolitana di Firenze)

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 290 del 22/11/2018**

**OGGETTO PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

### **ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Il Segretario , certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 29/11/2018 al 14/12/2018

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, vista l'immediata eseguibilità, la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 22/11/2018

**Il Segretario**  
**SALANI STEFANO**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale costituisce originale dell'Atto; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet del Comune di Montespertoli per il periodo della pubblicazione.*