

VISTA la proposta di deliberazione presentata dal Servizio competente avente ad oggetto "Adozione piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008 (L. 244/2007) - triennio 2013-2015" sulla quale è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 che si seguito si trascrive:"

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008), all'art. 2 comma 594 e seguenti prevede alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono essenzialmente concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali;

Dato atto che, in particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano:

- le attrezzature informatiche;
- le autovetture di servizio,
- le apparecchiature di telefonia mobile
- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Visto l'allegato piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento che consta di una relazione che descrive gli interventi di razionalizzazione tuttora in corso e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2013/2015 così come richiesto dalla citata legge finanziaria 2008;

Considerato che l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella Legge 133/08, ha dettato disposizioni precise per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni e Comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, è stata effettuata una ricognizione del patrimonio immobiliare esistente mentre il Piano delle alienazioni verrà approvato con successivo atto deliberativo;

Dato atto che:

- l'adozione di tale piano è oggetto di una relazione consuntiva da sottoporre agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti;
- il piano triennale deve venire pubblicato sul sito Internet comunale;

Visti:

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008);

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, 1°comma, del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile dell'articolazione organizzativa competente;

Visto, altresì, il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Segretario Comunale, e valutata, altresì, da parte del medesimo la coerenza dei contenuti del presente provvedimento con gli obiettivi dell'Ente;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge:

D E L I B E R A

1. di dare atto che le premesse di cui sopra sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione che si intendono integralmente riportate ed approvate nel presente dispositivo;

2. di approvare l'allegata relazione quale parte integrante e sostanziale predisposta in collaborazione dall'ufficio provveditorato e sistema informativo che descrive gli interventi di razionalizzazione tuttora in corso e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2013/2015 ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge 244/2007;
3. di dare atto che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 58 del D.L. 112/08, convertito in Legge 133/08, il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio immobiliare verrà approvato con successivo atto deliberativo;
4. di comunicare copia della predetta deliberazione a tutti i responsabili delle articolazioni organizzative competenti al fine di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
5. di pubblicare il piano di razionalizzazione sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio;
6. di incaricare il Settore Economico Finanziario alla successiva trasmissione a consuntivo una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi del comma 597 della Legge 244/2007;
7. di allegare copia del presente atto alla deliberazione del bilancio di previsione 2013 e pluriennale 2013-2015;
8. di dichiarare con separata votazione assunta ad unanimità di voti la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000."

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come sopra riportata;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi ai sensi del Decreto legislativo n.267/2000;

Con voti unanimi

D E L I B E R A

1- di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto ""Adozione piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008 (L. 244/2007) - triennio 2013-2015""

Successivamente con votazione unanime

D E L I B E R A

di dichiarare, stante la urgenza di procedere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa , il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.1 - comma 19 - della Legge Regionale 11.12.2003 n. 21"

COMUNE DI RAGOGNA

Provincia di Udine



**PIANO TRIENNALE 2013/2015 PER LA RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
(art. 2 commi 594 e seguenti della Legge finanziaria 2008)**

Indice

DELIBERA.....	2
DELIBERA.....	2
di dichiarare, stante la urgenza di procedere agli adempimenti previsti dalla vigente normativa , il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.1 - comma 19 - della Legge Regionale 11.12.2003 n. 21"	2

Parte 1 PREMESSA

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzare e contenere le spese di funzionamento della Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, in quanto riportati nell'elenco di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30/03/2001 n° 165.

I PROGRAMMI DI CONTENIMENTO

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I SETTORI INTERESSATI

I programmi devono riguardare i seguenti 3 settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio ed i beni immobili.

Nel **primo settore** sono comprese tutte le attrezzature che sono correlate "a stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio".

Nel definire il piano per il **secondo settore** si deve verificare la possibilità di ricorso ad altri mezzi di trasporto. Si prevede la riduzione della cilindrata media delle autovetture di servizio, in modo che essa non superi il tetto di 1.600 centimetri cubici. Da tale base di calcolo vanno escluse le autovetture adibite, ambito riferibile agli enti locali, ai servizi istituzionali di "tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile".

Nel **terzo settore** sono compresi tutti i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.

Se nell'ambito di questi piani le amministrazioni devono procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

Nell'ambito del piano per il contenimento della spesa per gli immobili è inoltre previsto che tutte le PA debbano trasmettere al Ministero dell'economia una specifica relazione contenente i dati sui beni immobili di proprietà dell'ente o sul quale lo stesso vanti un altro titolo.

In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli eventuali proventi che ne ricavano. Essa deve contenere anche i dati sugli immobili dei quali abbiano la disponibilità. In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli oneri che sono chiamati a sostenere. Questa relazione dovrà essere inviata a seguito del completamento della attività "di ricognizione propedeutica" che le amministrazioni sono chiamate ad effettuare e con le modalità dettate da uno specifico Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

INTRODUZIONE DELL'E-GOV

Le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre darsi misure per il contenimento della spesa e per il miglioramento della efficienza ed efficacia della propria attività amministrativa attraverso la utilizzazione di strumenti che sono ascrivibili nell'ambito dello sviluppo del cosiddetto e-gov.

In primo luogo, la norma stimola l'uso della posta elettronica. Per le Amministrazioni statali sono stabilite cifre precise di risparmio che devono essere raggiunte, stabilendo che il loro mancato raggiungimento sia sanzionato attraverso la riduzione dei trasferimenti. Già il Codice dell'Amministrazione Digitale spinge fortemente in tale direzione. Significativa è la presenza di disposizioni che prevedono la modifica della normativa in materia di firma digitale con l'obiettivo di semplificarne e intensificarne l'uso da parte della pubblica amministrazione, dei cittadini e delle imprese.

Analogamente vi è una forte volontà di spinta all'utilizzo del web nelle comunicazioni tra pubbliche Amministrazioni e dipendenti;

Analogamente ancora, si stimolano le amministrazioni pubbliche alla introduzione delle tecnologie Voip al posto dei tradizionali strumenti di comunicazione telefonica. Anche in questo caso, per le Amministrazioni statali sono previsti obiettivi di risparmio che devono essere conseguiti ed il loro mancato raggiungimento diventa causa di irrogazione di sanzioni in termini di taglio ai trasferimenti.

Tali misure si aggiungono a quelle introdotte dalle precedenti leggi finanziarie, come ad esempio l'obbligo di comunicazione dei cedolini delle buste paga non più in forma cartacea, ma attraverso un indirizzo di posta elettronica. Viene stabilito infine che queste disposizioni costituiscono per le Regioni dei "principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica", il che determina la conseguenza che esse debbano darvi attuazione, anche se le relative modalità sono decise in modo autonomo.

LA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le Amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e al periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le Amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione. Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- 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".

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) 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 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

Il comma 596 prevede 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."

Il comma 597 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corti dei Conti competente."

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Leg.vo n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale , di cui al citato D. Leg.vo n. 82/2005."

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'amministrazione Comunale di Ragogna, intende fornire strumenti operativi e diffondere pratiche per supportare l'avvio di politiche locali basate sul risparmio energetico, secondo criteri di economicità, efficienza ma anche di sostenibilità.

In particolare, pur non disponendo di un servizio informatico vero proprio che agisca da supporto, i vari uffici hanno adottato diversi provvedimenti che hanno già consentito, negli ultimi anni, di migliorare notevolmente l'efficienza energetica delle attrezzature informatiche in uso agli uffici comunali e delle spese effettivamente sostenute.

2.1. La situazione attuale

Sono attualmente a disposizione degli uffici le dotazioni informatiche di cui all' **allegato A)** al presente documento.

Sono inoltre attualmente in uso n. 2 fotocopiatori, uno al secondo piano a servizio dell'ufficio ragioneria, segreteria ed anagrafe ed uno al primo piano a servizio dell'ufficio tecnico e tributi.

Tutti e due i fotocopiatori in uso sono predisposti per l'utilizzo in rete come "centro stampa".

Sono inoltre presenti n. 3 apparecchi fax (collocati rispettivamente 2 presso la sede municipale ed uno presso il museo).

Misure in corso:

Sono già stati avviati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

Parte 1 la sostituzione dei personal computers più vecchi con dei nuovi che permettono, oltre ad un più elevato standard di prestazioni, di ridurre il consumo di energia elettrica. Il piano di rinnovo prevede comunque che le macchine siano rinnovate dopo non meno di cinque anni dall'acquisto e solo se in concreto non è possibile utilizzarle per il normale lavoro d'ufficio.

Parte 2 la creazione di un sistema di cartelle sul server "condivisa" con relativi profili di accesso per ogni ufficio (sola lettura, lettura/scrittura) allo scopo di spingere gli utenti abilitati ad ottimizzare l'uso della carta ed evitare passaggi cartacei inutili, nonché snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici;

Parte 3 la creazione della mail di posta personale secondo normativa vigente ed ampio utilizzo, reso obbligatorio, per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione ed ottimizzazione della documentazione cartacea;

Parte 4 in collaborazione con la Banca Monte dei Paschi di Siena – Nuova Tesoreria dell'Ente dal 2013 si utilizza il mandato elettronico in modo da eliminare completamente l'invio dei mandati di pagamento e reversali di incasso in forma cartacea;

Parte 5 è stato adottato il documento programmatico per la sicurezza (DPS ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003) contenente le misure di sicurezza da osservare per garantire l'integrità del sistema;

Parte 6 sono state introdotte n. 3 caselle di posta elettronica certificata (PEC) e durante l'anno 2011 sono state introdotte le firme digitali per i funzionari responsabili di area;

Parte 7 Da alcuni anni si è registrato un ulteriore riduzione dell'uso della carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie all'utilizzo di abbonamenti on-line per la consultazione a video;

Parte 8 Dal primo gennaio 2011 è stato introdotto l'albo pretorio informatico che ha consentito una razionalizzazione consistente del consumo di carta.

2.2 Misure previste

Nel corso del triennio 2013-2015 sono previste iniziative su più fronti per continuare la razionalizzazione delle spese inerenti le dotazioni strumentali.

Le azioni previste possono essere così sintetizzate:

1. L'acquisizione di "personal computer" si rende necessaria soltanto quando l'hardware è totalmente compromesso e la riparazione risulta antieconomica, altrimenti i PC vengono destinati ad applicazioni che richiedono risorse minori. L'individuazione della attrezzatura

informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Per il triennio 2013/2015 la dotazione è adeguata, salvo eventuali sostituzioni in caso di PC non più funzionanti. In particolare si ritiene di sostituire nel corso del 2013 il PC di un operatore presso l'ufficio ragioneria e due monitor (uff. segreteria e uff. ragioneria). Il computer sostituito verrà utilizzato da un lavoratore socialmente utile per la gestione del programma INSIEL presenze e assenze.

Incremento dello scambio dati tra gli uffici dell'Ente e gli altri Enti pubblici tramite collegamenti via internet;

2. Al fine di ridimensionare l'uso del telefax si chiederà agli uffici di privilegiare il servizio di posta elettronica;
3. Prosegue all'interno dell'Ente una campagna di sensibilizzazione atta a conseguire la riduzione dell'utilizzo della carta, sia grazie a nuove applicazioni informatiche tendenti a eliminare il supporto cartaceo (procedura informatizzata di delibere, determine, mandati e reversali) sia mediante l'utilizzo di carta riciclata - si raccomanda in particolare l'utilizzo di quest'ultima per le stampe di prova; per le minute dei provvedimenti si utilizzerà più frequentemente il fronte/retro;
4. Al fine di abbattere i costi per assistenza tecnica/manutenzione dei software sui sistemi informatici personali e centralizzati gli interventi ad oggi vengono gestiti unicamente su chiamata;
5. I dipendenti del Comune di Ragogna una volta terminato l'orario di lavoro devono controllare che le stampanti, i video, i monitor ed i gruppi di continuità siano spenti al fine di evitare sprechi di energia;

In conformità a quanto disposto dal comma 2 del medesimo articolo, in accordo con gli organi di governo e con il Segretario comunale, si è proceduto già nel 2009 alla razionalizzazione degli abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici, nonché della Gazzetta Ufficiale, passando alla versione su CD.

Tutto ciò ha comportato negli anni pregressi, un consistente risparmio, cui vanno aggiunti i risparmi derivanti dalla diminuzione dei costi per lo smaltimento della carta, di rilegatura delle Gazzette Ufficiali, nonché la riduzione degli spazi per la conservazione del materiale cartaceo.

A questo proposito si evidenzia che dal 1° gennaio 2013 presso il Comune si utilizza un programma INSIEL per il protocollo informatico che ha consentito un risparmio di € 399,30.

2.3 Schede di rilevazione dotazioni strumentali

Le dotazioni informatiche a disposizione degli uffici sono elencate nell'allegato A):

A queste vanno aggiunti:

- n. 3 fax
- n. 2 fotocopiatori (L'attuale dislocazione delle macchine di fotoriproduzione e fax è motivata dalla volontà di limitare al massimo gli spostamenti degli addetti da un piano all'altro. La presenza di più di una macchina per immobile garantisce inoltre la funzionalità di almeno una macchina in caso di guasto delle altre).
- n. 2 calcolatrici
- n. 1 macchina per scrivere.

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

3.1 Normativa di riferimento

Il comma 595 dell'art. 2 della Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), prevede 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".

3.2. La situazione attuale e le linee di intervento:

Il Comune di Ragogna usufruisce di servizi di telefonia fissa e telefonia mobile tramite i seguenti fornitori:

TELECOM – telefonia fissa;

TIM – telefonia mobile (tramite 4 sim).

Per tutto il triennio 2013/2015 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese attraverso anche il confronto con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio è finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. I 4 cellulari disponibili sono stati assegnati uno all'autista dello scuolabus e gli altri tre al personale del servizio manutentivo. Gli stessi apparecchi mobili vengono assegnati ai Presidenti di seggio in occasione delle consultazioni elettorali.

L'uso dei cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitata alla durata di tale servizio.

Sulla base delle suddette considerazioni non si ritiene di apportare, per il triennio 2013-2015 alcun correttivo.

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Premessa

Il parco macchine del Comune di Ragogna attualmente è formato dai mezzi elencati di seguito :

- 1) Autocarro FIAT Daily targato BD 022 FZ anno 1999, alimentazione a gasolio, potenza max KW 63;

- 2) Scuolabus Mercedes targato EJ 108 KP anno 2000 da posti 32, alimentazione a gasolio, potenza max KW 85;
- 3) Scuolabus OTOKAR NAVIGO EJ 163 JH anno 2011 da posti 45, alimentazione a gasolio, potenza max KW 79;
- 4) Autovettura FIAT Panda targata DN 296 EL anno 2008, alimentazione a benzina, potenza max KW44;
- 5) Autocarro Bremach FB GR35V DC5S targato TS 317906 anno 1988, alimentazione a gasolio, potenza KW 53;
- 6) Autocarro NISSAN D22CVLU targato DR 919 AS anno 2008, alimentazione a gasolio, potenza max KW 98;
- 7) Spazzatrice stradale aspirante Schmidt targata AFE 993, alimentazione a gasolio, potenza max KW 99,
- 8) Motocarro Ape Piaggio Porter targato DR 039 AP anno 2009, alimentazione a benzina;
- 9) Rimorchio per trasporto cose Umbra rimorchi mod. UR 420PNL targato AE 86430 anno 2008 ad uso della squadra di Protezione Civile;
- 10) Motociclo Vespa Piaggio targato UD 109063 anno 1981, alimentazione a miscela.

Per quanto riguarda la spesa del carburante la fornitura avviene presso la stazione di servizio individuata con la CONSIP. Questa non si sta rivelando la scelta più economica, sia per il costo carburante che per il fatto che bisogna mettere in conto per l'approvvigionamento il tempo e la strada per andare fino alla stazione di Majano.

Per quanto riguarda la spesa assicurativa RC auto il risparmio deriva dall'utilizzo di una società di brokeraggio che ricerca sul mercato la polizza più conveniente; le spese varie di manutenzione vengono affidate alle ditte limitrofe ricercando i prezzi più convenienti sul mercato.

Misure in corso

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Misure previste

Si ritiene innanzi tutto di evidenziare il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere. E' evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile.

Si sottolinea, inoltre, che i dipendenti e gli Amministratori per l'espletamento dei propri compiti d'ufficio e istituzionali utilizzano all'occorrenza i loro mezzi privati e spesso, per tragitti brevi all'interno del territorio comunale, non chiedono neppure il rimborso chilometrico loro spettante.

Non sono utilmente individuabili misure alternative di trasporto, considerata la natura dei servizi che il Comune deve assicurare, l'estensione chilometrica e la scarsità di collegamenti di linea. L'unica possibilità alternativa è l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente autorizzato che ne faccia uso.

Parte 5 PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

5.1 Generalità

L'art. 2, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le Amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare che dovrebbe consentire alle varie Pubbliche Amministrazioni, negli anni, di alienare i beni non fruttiferi e/o di incrementare il grado di utilizzo degli alloggi, dando così concrete risposte alle pressanti esigenze di carattere sociale.

5.2 La maggior parte dei beni immobili sono a destinazione pubblica (Municipio sede degli uffici e degli organi politici, Biblioteca, scuole...) alcuni sono dati in affitto (es. alloggio S.Gjal) ed altri in comodato gratuito ad Associazioni. Questi ultimi essendo adibiti a fini sociali, costituiscono una risorsa per la collettività.

5.3. Il patrimonio costituisce una ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza venga gestita, nel tempo, con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti, riducendone al contempo i costi. Per razionalizzare le spese si dovranno ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio. Non ci sono locazioni passive.

FABBRICATI IPOTETICAMENTE RICONDUCEBILI AL GENERE "IMMOBILI DI SERVIZIO"

1. **Sede Municipale ed annesso edificio**, S.Giacomo, Via XXV Aprile, 2 – uffici e sede della Protezione Civile;
2. **Scuola Media**, S.Giacomo, Via Tissino, 13;
3. **Scuola Materna**, S.Giacomo, Via Tissino, 11;
4. **Scuola Elementare**, S.Giacomo, Via Tissino, 9;
5. **Palestra comunale**, S.Giacomo, Via Tissino, 7 – ad uso scolastico e non;
6. **Magazzino comunale**, S.Giacomo, Via Roma, 25;
7. **Centro Culturale**, S.Giacomo, Via Roma, 23 – sede del museo e biblioteca al piano terra, vani multifunzione a disposizione al piano primo;
8. **Spogliatoi e locale servizi**, S.Giacomo, Via XXV Aprile – stadio comunale "R.Molinaro" non utilizzati;
9. **Spogliatoi, campo sportivo e tribuna coperta**, S.Giacomo, Via Cà Buttazoni – nuovo Centro Sportivo in gestione A.S.D. Ragogna;
10. **Cimiteri comunali** di S.Giacomo, Pignano, Villuzza, Muris, S.Pietro e S.Remigio;
11. **Poliambulatorio**, S.Giacomo, Via Farinar, 2 e 2/a – n.2 ambulatori dei medici di base, sede delle Associazioni dei donatori di sangue e anonima alcolisti;
12. **Comunità alloggio S.Gjal**, S.Giacomo, Via Farinar, 4 (in locazione A.S.S.);
13. **Ex Casa Morgul 1**, S.Giacomo, Via Bertolissi, 1 – sede di Associazioni e sede di seggio elettorale al piano seminterrato e asilo nido al primo piano in locazione;
14. **Ex Casa Morgul 2**, S.Giacomo, Via Roma, 27 – n.3 appartamenti locati;
15. **Centro sociale di Muris**, frazione Muris, Via Vittorio Veneto, 1 – spazi polifunzionali e sede di seggio elettorale;
16. **Centro sociale di S.Pietro**, frazione S.Pietro, Via al Ponte, 7 – spazi polifunzionali e sede di seggio elettorale;
17. **Centro sociale di Pignano**, frazione Pignano, Via Europa Unita, 14 – spazi polifunzionali e sede di seggio elettorale;
18. **Ex latteria di S.Pietro**, frazione S.Pietro, Via al Ponte, 8 – piano terra ad uso polifunzionale;
19. **Ex latteria di S.Giacomo**, S.Giacomo, Via Roma, 10 – edificio da ristrutturare;

20. **Ex Casa ECA**, S.Giacomo, Via Città di Boves, 2 – fabbricato ricostruito ed adibito a civile abitazione, consistente in n.6 appartamenti e n.6 autorimesse, interamente locato;
21. **Corpo servizi e strutture coperte** S.Giacomo, Piazza IV Novembre – nuovo Parco urbano;
22. **Edificio ex ufficio postale**, frazione Muris, Via Osoppo,7 – sede Moto club Tagliamento;
23. **Rocca di Ragogna** frazione S.Pietro, Via Castello comprendente mastio, locale ristoro, servizi, centrale termica ed aree annesse;
24. **Fabbricato di civile abitazione** in Via Muris, 57 (ereditato dal Sig.De Monte Mario);
25. **Fabbricato di civile abitazione** in Via XXV Aprile, 13 (ceduto dal Sig.Conzatti Italo);
26. **Centro di aggregazione giovanile** in Via C.A. della Chiesa n. 1 - spazio polifunzionale ad uso ricreativo per giovani;
27. **Fabbricato adibito a sede della protezione civile comunale** in Via della Chiesa, n.1/b - piano terra e autorimessa mezzi, magazzino attrezzature;
28. **Centrale a biomasse legnosa** che serve al centro scolastico (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) ed al centro culturale;
29. **Terreni** marginali alla viabilità pubblica, relitti stradali e singoli lotti di terreni di limitata superficie non aventi rilevanza commerciale.

5.3 Misure per la razionalizzazione

E' evidente che già allo stato attuale, così come già precisato in premessa, la razionalizzazione – qualora sia intesa come valorizzazione degli immobili scarsamente utilizzati, ai fini del contenimento della spesa – è massima e difficilmente, ulteriormente comprimibile.

Risulta impossibile effettuare alienazione di beni immobili che risulterebbero in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Le uniche due alienazioni in programma riguardano i fabbricati di eredità del Signor De Monte Mario e Conzatti Italo - la vendita, era già in programma per il 2009. La mancata concretizzazione è da imputarsi alla crisi congiunturale che il mercato immobiliare sta vivendo.

Nel triennio 2013-2015 si farà particolare attenzione alle varie possibilità di economizzare i costi di gestione degli edifici a carico dell'Amministrazione Comunale, valutando l'opportunità di ricercare possibili sinergie operative con i vari utilizzatori e mirando i vari interventi manutentivi al contenimento del consumo (e conseguentemente del costo) energetico.

Continuerà il monitoraggio dei costi delle utenze, il controllo dei consumi di energia e di riscaldamento cui dovranno essere abbinate valutazioni in relazione ad interventi manutentivi e di rinnovamento degli impianti con soluzioni tecnologiche moderne in un ottica di risparmio energetico e rispetto dell'ambiente.

5.4 Considerazioni conclusive

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i criteri e le modalità con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, come previsto all'art. 1, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244.

Parte 6 RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 aprile dell'anno successivo, dovrà essere redatta una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

