



Comune di Bordano

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

ANNO 2017
N. 27 del Reg. Delibere

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2017-2019 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

L'anno 2017, il giorno 27 del mese di Marzo alle ore 19:35 nella sala comunale in seguito a convocazione disposta ai singoli Assessori, si è riunita la Giunta Comunale.
Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
dott. Colomba Gianluigi	Sindaco	Presente
Piazza Flavio	Vice Sindaco	Presente
Bellina Ivana	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Comunale Garufi dott. Fiorenzo.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Colomba dott. Gianluigi nella sua qualità Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2017-2019 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e che in particolare, l'art. 2:

- al 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 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;
- b) delle autovetture di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- al comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;

- al comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- al 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;

- al comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

RICHIAMATA la nota della Direzione Centrale delle Autonomie Locali e Coordinamento delle Riforme n. 25 del 02/01/2017 con la quale comunica che:

- l'art. 38 della L.R. 18/2015 (La disciplina della finanza locale in Friuli Venezia Giulia nonché modifiche a disposizioni delle LL.RR. 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli Enti Locali) precisa che i Comuni adottano i documenti contabili fondamentali entro i termini previsti dalla normativa statale, salvo diversa previsione della legge regionale;
- pertanto il termine per l'approvazione della deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2017 è fissato al 31 marzo 2017 (art. 5, comma 11 del Decreto Legge 30.12.2016 n. 244, pubblicato sulla G.U., n. 304/2016);

DATO ATTO che i competenti uffici hanno provveduto ad effettuare una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e degli immobili di proprietà dell'Ente;

VISTO il piano triennale anni 2017/2019 di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture di servizio e beni immobili predisposto dagli uffici;

VISTO il Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, ed acquisiti i relativi pareri;

VISTA la L.R. 21/03, la L.R. 17/04 e la L.R. n. 5/2013 art. 11 comma 1;
Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007, il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2017/2019, depositato agli atti;
2. di invitare tutti i Responsabili degli Uffici ad adottare idonee misure per dare concreta realizzazione alle azioni ed agli interventi previsti nel piano;
3. di pubblicare il piano di razionalizzazione sul sito istituzionale dell'Ente;
4. di incaricare gli uffici preposti per la gestione dell'e-government per la predisposizione di una relazione a consuntivo, da inviare, con cadenza annuale, agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

Con separata, unanime e palese votazione, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art.1, c.19, LR 21/2003.

x:\ragioneria\doccarlas\bilancio\bilancio 2017\delibere\delibere giunta\razionalizzazione spese

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Con riferimento all'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere favorevole alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto da DOTT. GIANLUIGI COLOMBA in data 27 marzo 2017.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Gianluigi Colomba

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Con riferimento all'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere favorevole alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto da DOTT. GIANLUIGI COLOMBA in data 27 marzo 2017.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Gianluigi Colomba

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente

Dott. Colomba dott. Gianluigi

Il Segretario Comunale

Dott. Garufi dott. Fiorenzo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line dal 30/03/2017 al 14/04/2017 per quindici giorni consecutivi, ai sensi della L.R: n.21/2003 e successive modificazioni.

Bordano, lì 30/03/2017

L'Impiegato Responsabile
Ivana Mardero

ATTESTATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 27/03/2017.
Nel periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio online non sono stati presentati denunce, osservazioni o reclami avverso la stessa.

Lì 14/04/2017

L'Impiegato Responsabile
Ivana Mardero

COMUNE di BORDANO

Provincia di Udine

**PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE
SPESE FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2017/19**

(L. 244/2007 commi 594 e ss. Legge Finanziaria 2008)

Allegato alla deliberazione Giuntale nr. 27 del 27.03.2017

X:\Ragioneria\DocCarlas\BILANCIO\BILANCIO 2017\Delibere\Delibere Giunta\PIANO TRIENNALE DOTAZ.STRUM.ADOTTATO.doc

PREMESSA

1. I commi 594 - 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

2. L'articolo 2, commi 594 - 595, individua altresì i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali - apparecchiature di telefonia mobile.

L'articolo 2, comma 595 della legge finanziaria 2008 dispone inoltre 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. I Piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.

4. A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

5. L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti.

Note introduttive

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione all'ente tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni della macchina comunale e le esigue strutture a disposizione già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

DOTAZIONI STRUMENTALI NON INFORMATICHE

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali non informatiche, esaminata la dislocazione delle stesse, si individuano i seguenti beni:

- fotocopiatrici;
- apparecchiature telefax;
- apparecchi telefonici.

FOTOCOPIATRICI/MULTIFUNZIONE

Il Comune di BORDANO è attualmente dotato di n. 2 fotocopiatrici di diversa tipologia, tutte di proprietà, e dislocate come segue:

n. 1	Piano terra	Fotocopiatrice/stampante in rete di proprietà assegnata all'ufficio demografico/tributi
n. 1	Piano primo	Fotocopiatrice/stampante in rete di proprietà assegnata all'ufficio segreteria – ragioneria – ufficio tecnico

Non si prevede l'acquisto di ulteriori fotocopiatrici;

Nel momento in cui diventino inutilizzabili verrà presa in considerazione la sostituzione al fine di garantire il normale funzionamento degli uffici;

APPARECCHIATURE TELEFAX

I telefax in dotazione al Comune di Bordano sono attualmente n. 1 dislocato come segue:

- n. 1 piano primo telefax di proprietà (presso l'Ufficio Segreteria)

Non si ritiene acquistare ulteriori telefax e qualora diventasse inutilizzabile l'unico in dotazione, si prevede l'acquisto di uno nuovo.

APPARECCHI TELEFONICI

Per quanto riguarda il servizio telefonico, l'attuale gestore è la Telecom Italia Spa.

Nella sede comunale sita in Bordano, Piazza Rabin nr. 1, sono installate le seguenti apparecchiature telefoniche:

Nr. apparecchiature	Ubicazione delle apparecchiature	Tipo apparecchiature	Assegnazione Ufficio
1	piano terra	telefono mod. Link Top	Ufficio Anagrafe
1	piano terra	telefono insip mod. Link Top	Ufficio Tributi
1	piano terra	telefono insip mod. Link Top	Sala Consiliare
1	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	Ufficio Sindaco
1	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	Ufficio Segretario Comunale
1	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	Ufficio Segreteria
2	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	nr.2 Ufficio Ragioneria
2	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	nr.2 ufficio tecnico
1	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	Sala assessori
1	Piano primo	telefono insip mod. Link Top	Sala informatica - server

Le attuali apparecchiature sopradescritte in dotazione nella sede comunale sono attualmente ancora idonee e garantiscono una gestione soddisfacente; esse soddisfano i bisogni minimi degli uffici.

Presso le scuole elementari/materne site in Via Regione Toscana sono installate le seguenti apparecchiature:

Nr. apparecchiature	Tipo apparecchiature	Assegnazione edificio
2	telefono	nr.1 Scuole Elementari, nr.1 Scuole Materne -

Le attuali apparecchiature sopradescritte in dotazione nelle scuole sono attualmente ancora idonee e garantiscono una gestione soddisfacente; esse soddisfano i bisogni minimi delle scuole.

Presso la biblioteca comunale sono installate le seguenti apparecchiature:

Nr. apparecchiature	Tipo apparecchiature	Assegnazione edificio
1	telefono	Biblioteca via Campo Sportivo

L'attuale apparecchiatura sopradescritta in dotazione nella Biblioteca è attualmente ancora idonea e garantisce una gestione soddisfacente.

LINEE TELEFONICHE

Per quanto riguarda il servizio telefonico, l'attuale gestore a cui viene pagato il traffico telefonico è la Telecom Italia Spa.

Le linee dedicate sono le seguenti:

- nr.1 linea telefonica - tel.0432/988304 - Linea ISDN con contratto "Professional Business", si precisa che la regione A. Friuli V.G. ultimamente, in seno al programma regionale ERMES ha provveduto a connettere gratuitamente l'Ente Comune in fibra ottica con una banda nominale di 10Mb/s in luogo di 1Mb/s precedentemente disponibile e quindi con nota dd. 26.05.2014 inviata alla Telecom Italia spa è stato chiesto il recesso del contratto di abbonamento di cui alla linea telefonica sopracitata;

- nr.1 linea telefonica tel.0432/988096 presso la scuola elementare/materna sita a Bordano – Linea ISDN con un contratto di tipo "AliceBusiness Flat";

- nr.1 linea telefonica tel.0432/988049 presso la sede comunale sita a Bordano; con un contratto di tipo "Professional Business";

- nr.1 linea telefonica tel.0432/988120 presso la sede comunale sita a Bordano; con un contratto di tipo "Professional Business";

- nr.1 linea telefonica tel.0432/988329 presso la Biblioteca comunale sita a Bordano; con un contratto di tipo "Alice Business Flat";

- nr.1 linea telefonica fax - tel.0432/988185 - presso la sede comunale sita a Bordano, con un contratto di tipo "Professional Business";

- nr. 1 linea telefonica – tel. 0432/979465 – presso l'ambulatorio comunale di Interneppo Frazione;

- nr. 1 linea telefonica – tel. 0432/988338 – presso l'ambulatorio comunale di Bordano capoluogo;

Le attuali linee sopradescritte sono necessarie al buon funzionamento dell'attività amministrativa; le stesse linee attualmente disponibili garantiscono il minimo indispensabile ad una gestione soddisfacente.

Verrà comunque effettuata una ricognizione su tutte le linee effettuando una comparazione di costi con altri gestori al fine di economizzare i servizi di telefonia.

RETE INFORMATICA

E' installata presso la sede municipale la rete informatica la quale è ancora idonea e garantisce una gestione soddisfacente.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per quanto riguarda le autovetture di servizio l'Ente è attualmente dotato di n. 1 autovetture di servizio:

- n. 1 autovettura di servizio FIAT UNO del 1992 di proprietà dell'Ente, in dotazione al personale/amministratori;

L'utilizzo della stessa si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Si segnala la necessità di sostituire l'autovettura FIAT PUNTO in dotazione al personale/amministratori in quanto ha raggiunto un elevato chilometraggio (circa 160.000 km) ed un notevole livello di usura.

Verrà valutato e preso in considerazione una eventuale sostituzione mediante l'acquisto di un nuovo mezzo.

Si osserva, al riguardo, che, allo stato attuale, considerata la notevole distanza del Comune dal Capoluogo di Provincia (circa 40 km da Udine) e dal Capoluogo di Regione (circa 110 Km da Trieste), e quindi dai luoghi sede degli uffici, provinciali, regionali e statali con i quali il Comune normalmente si relaziona, e considerata altresì la scarsità e la difficoltà dei collegamenti di linea (con le corriere si impiega poco meno di due ore per raggiungere Udine), la razionalizzazione è massima e non ulteriormente comprimibile; misure alternative di trasporto, per lo svolgimento delle attività istituzionali di dipendenti ed amministratori, non sono utilmente individuabili.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

L'Ente esplica la propria attività nella sede di Bordano, Piazza Rabin n. 1 (sede di proprietà, sede legale, amministrativa ed operativa).

Il Comune di Bordano dispone inoltre dei seguenti immobili ad uso abitativo:

Bordano:

Residence Canada - Via campo sportivo, 14: n. 10 appartamenti a destinazione abitativa, locati;
n. 1 deposito magazzino, utilizzo istituzionale;
n. 1 locale destinato a laboratorio didattico,

locato;

Biblioteca comunale – Via Venzone n. 12: utilizzo istituzionale

Palazzo Municipale – Piazza Rabin n. 1: n. 1 Sede uffici municipali, utilizzo istituzionale;
n. 1 Sede Protezione Civile, utilizzo istituzionale;
n. 1 Sede Ufficio Postale, locato;
n. 1 Sede Unicredit Banca, locato;

Fabbricato Rubner – Viale Udine n. 39: n.1 prefabbricato sede Gruppo ANA Alpini e cacciatori;

Casa Canonica –Via Roma n.26: Immobile concesso in uso alla Parrocchia;

Complesso scolastico – Via Regione Toscana n. 4: n. 1 Sede scuola elementare, utilizzo istituzionale;
n. 1 locale sede dell'ambulatorio medico di base;
n. 1 locali (tunnel) concessi in uso alla pro-loco;

Certificato di esecutività Bordano

Via Lignano n.3: n. 1 Sede scuola materna, utilizzo istituzionale

Immobili ricostruito ai sensi della L.R. n. 63/77 e rimasti disponibili per mancato esercizio di prelazione:

Ambito AU 3: Via chiesa n.9: immobile ad uso abitativo, libero;

Via chiesa n.11: immobile ad uso abitativo, libero;

Ambito AU 4: Via Sella Piccola n.2: immobile ad uso abitativo, locato;

Via Sella Piccola n.4: immobile ad uso abitativo, libero;

Ambito AU 8: Via Roma n.69: immobile ad uso abitativo, libero;

Via Roma n.75/1: immobile ad uso abitativo, locato;

Via Roma n. 77: immobile ad uso abitativo, locato;

Ambito AU 9: Via Roma n.59: immobile ad uso abitativo, libero;

Ambito AU 10: Via Volterra n.4: immobile ad uso abitativo, libero;

Via Volterra n.6: immobile ad uso abitativo, libero;

Ambito AU 10: Via Roma n.47: immobile ad uso abitativo, libero;

Ambito AU 13: Via Palar n.11 e n. 11/a: n. 2 appartamenti ad uso abitativo, di cui uno libero;

Ambito AU V: Via Roma n.41: immobile ad uso abitativo, libero;

INTERNEPPO FRAZIONE:

Ex scuola elementare: - Via Principale n.48: locali liberi e destinati a utilizzo sociale e istituzionale;

Fabbricato ambulatorio: - Via principale n. 79: n. 1 locale sede dell'ambulatorio medico di base, locato;

Immobili ricostruito ai sensi della L.R. n. 63/77 e rimasti disponibili per mancato esercizio di prelazione:

Ambito AU 8: Via Cau n.6: immobile ad uso abitativo, locato;

Casa Canonica –Via Chiesa n. 2 : Immobile concesso in uso alla Parrocchia;

Per quanto riguarda i costi di esercizio dei suddetti immobili l'Amministrazione ha già provveduto a ridurre i costi di gestione della sede Municipale tramite l'utilizzo di forme alternative di produzione di energia (installazione dell'impianto fotovoltaico).

Per tutti gli altri edifici ad uso istituzionale sono stati installati sistemi automatici di controllo della temperatura che comportano lo spegnimento automatico secondo le impostazioni (max 20°).

Gli immobili non istituzionali sono tutti locati a terzi (privati cittadini o enti, es. Poste) o dati in uso a terzi su base contrattuale (es. Parrocchia).

ASSEGNAZIONE DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

L'Ente ha a disposizione n. 3 apparecchiature di telefonia mobile con relative schede e n. 5 schede così attribuite:

Certificato di esecutività Bordano

- n. 2 apparecchiature di telefonia mobile assegnate agli operai comunali per esigenze di servizio (reperibilità durante le manutenzioni esterne);
- nr.1 apparecchiatura di telefonia mobile assegnata al Sindaco per esigenze di servizio;
- n. 4 schede (sim-card della Vodafone) di telefonia mobile per rilevazione e trasmissione dati impianti fotovoltaici installati su fabbricati comunali;

Si precisa che le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione agli operai comunali e Sindaco non sono in buono stato, comunque al momento sono ancora funzionanti; gli stessi non hanno nessun contratto di telefonia mobile ma funzionano mediante schede prepagate.

L'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile sopradescritte è limitata 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.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Relativamente all'hardware il Comune di Bordano è dotato di un Server HP PROLIANT ML350G4 con specifiche funzioni di server primario.

Le apparecchiature in dotazione degli operatori sono:

- Personal computer in funzione nr.9 (di cui nr.3 età media 4 anni e 6 di età media 65 anni).
- Stampanti in funzione (escluse fotocopiatrici): n.4;
- Scanner in funzione: nr.1 presso ufficio segreteria, nr.1 presso ufficio demografico e n. 1 presso Ufficio Tecnico;
- Stampanti ad aghi: nr.1;

La politica adottata prevede di mantenere in funzione le apparecchiature per un periodo prefissato (circa tre anni per i PC) e di valutarne poi la sostituzione in considerazione dell'obsolescenza raggiunta dal prodotto (inadeguatezza a nuove funzioni, frequenza dei guasti, costi di manutenzione) e delle effettive necessità operative dell'utenza, cercando in questo modo, di salvaguardare gli investimenti effettuati dall'Ente.

Per quanto riguarda le stampanti al momento attuale risultano funzionanti e qualora diventassero inutilizzabili e non riparabili si prevede l'acquisto di una nuova, sempre sulla base delle necessità dei servizi operativi dell'Ente.