



COPIA
N.146 Reg.

COMUNE DI MANZANO

Provincia di UDINE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 146 del 25-11-2019

Oggetto:

PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1 COMMI 594 E SEG. DELLA L. FINANZIARIA 2008.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **venticinque** del mese di **novembre** alle ore **17:30**, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Sono intervenuti i Sigg.i

FURLANI PIERO	SINDACO	P
ALESSIO LORENZO	VICESINDACO	P
MACORIG DANIELE	ASSESSORE	P
ZAMPARO CRISTINA	ASSESSORE	A
PARMIANI SILVIA	ASSESSORE	P
VENTURINI VALMORE	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il Sig. FURLANI PIERO in qualità di SINDACO.

Assiste alla seduta la Signora PRINCI LIDIA in qualità di SEGRETARIO COMUNALE.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo N

Immediatamente eseguibile S

Soggetta a comunicazione S

Soggetta a ratifica N

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FURLANI PIERO

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to PRINCI LIDIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PRESENTATA DALL' ASSESSORE AL BILANCIO

DATO ATTO che 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 e che tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni;

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

- 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;

CHE i piani devono essere operativi e devono specificare le azioni di razionalizzazione;

CONSIDERATO che, 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;

VISTO l'articolo 2, comma 568, che richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti;

VISTO il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2020-2022 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Sentito l'assessore al bilancio Daniele Macorig;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49, c 1, del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

- 1) DI fare integralmente proprie le premesse di cui al presente atto e sulla base delle stesse di APPROVARE il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2020-2022, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale ai sensi della legge 244/2007 commi 594 e ss legge finanziaria 2008;
- 2) DI PROVVEDERE alla pubblicazione dello stesso sul sito INTERNET del Comune;
- 3) DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003.

**PIANO TRIENNALE 2020-2022 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO EX ART. 1
COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008**

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'art. 2, comma 594, della Legge nr. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, 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 dell'ufficio,
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili da uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

I piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.

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.

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.

CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI MANZANO

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione dell'ente, si precisano i seguenti dati:

DATI	
Abitanti al 31.12.2018	6456
Segretario comunale in convenzione con il Comune di Remanzacco in servizio	1
Dipendenti a contratto indeterminato e pieno in servizio alla data odierna	20
Dipendenti a tempo indeterminato part-time in servizio alla data odierna	3

chiarificatore

a) DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Postazioni informatiche e materiali di consumo:

Le dotazioni strumentali informatiche sotto riportate risultano strettamente indispensabili all'espletamento delle mansioni proprie del personale e quindi non risultano possibili azioni di razionalizzazione nell'utilizzo della spesa.

La dotazione di n. 4 fotocopiatrici con funzioni di stampanti in rete consente di ridurre l'utilizzo delle stampanti delle singole postazioni il cui costo/copia è sicuramente superiore.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, vede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro, privilegiando l'acquisto di stampanti laser che, condivise in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

Con questa strategia inoltre saranno ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Sarà ulteriormente perseguito l'obiettivo di utilizzo razionale della carta, procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica ordinaria o PEC di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

Cellulari:

L'attuale dotazione ad uso dei vari servizi comunali dell'Ente è la seguente:

n. 10 apparecchi cellulari di cui:

- nr. 1 per istruttore amministrativo (con ricarica prepagata)
- nr. 5 per operaio (con ricarica prepagata);
- nr. 1 per il messo comunale (con ricarica prepagata);
- nr. 1 per presidente Commissione Albona (con ricarica prepagata);
- nr. 2 per Polizia Municipale (con ricarica prepagata, con successivo rimborso da parte dell'U.T.I.);

n. 14 SIM ricaricabili / abbonamento CONSIP di cui:

- nr. 2 per Polizia Municipale (con successivo rimborso da parte dell'U.T.I.);
- nr. 1 per presidente Commissione Albona;
- nr. 1 per il coordinatore squadra operai dell'area tecnico manutentiva;
- nr. 5 operaio;
- nr. 1 messo;

Alla protezione Civile 1 sola sim dati per il tablet in dotazione (convenzione consip)

- nr. 1 per allarme antincendio Foledor;
- nr. 1 per allarme antintrusione Foledor;
- nr.1 per allarme antintrusione magazzino;
- nr. 1 per l'antenna di rilevazione dei campi elettromagnetici.

L'uso è limitato al personale dipendente la cui natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche, è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare l'attività attraverso i tabulati analitici inviati dal gestore di telefonia mobile.

Il profilo tariffario prevalente prevede costi €.10 cent al minuto per le telefonate tra cellulari aziendali, €.14 cent. al minuto per rete fissa.

Al momento attuale si ritiene che questa voce di spesa sia già contenuta al minimo con atto di determinazione n172 del 09.10.2019 si è aderito alla convenzione CONSIP "TELEFONIA MOBILE 7" per un anno (garantendo un ulteriore risparmio sull'impegno di spesa presunto).

Si è provveduto alla sostituzione della centrale telefonica con un sistema VoIP che consente un migliore utilizzo dell'impianto nonché la possibilità e effettuare chiamate all'interno dell'UTI di appartenenza a costo zero.

b) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'Ente

AUTOMEZZO CATEGORIA ALIMENTAZIONE TARGA AREA/SETTORE

TIPO DI AUTOMEZZO	TARGA	ALIMENTAZIONE		SETTORE
Autocarro con gru	CN 1015 SG	gasolio	autocarro	Patrimonio
Autocarro con ple	TS 283055	gasolio	autocarro	Patrimonio
Fiat Scudo	DN 400 EL	gasolio	autocarro	Patrimonio
FIAT Doblò		gasolio	autocarro	Patrimonio
Fiat Qubo	EA 109 ZT	gasolio	autovettura	Patrimonio
Muletto STILL	R70 - 25	gasolio	macchina operatrice	Patrimonio
Spazzatrice UNIECO	ADT 64 T	gasolio	macchina operatrice	Patrimonio
Trattore SAME	AFF 088	gasolio	macchina operatrice	Patrimonio
Trattorino FERRARI	ADT 704	gasolio	macchina operatrice	Patrimonio
Trattorino JHON DEERE	AKD 245	gasolio	macchina operatrice	Patrimonio
Fiat Punto	AG 854 WF	benzina	autovettura	Patrimonio
Fiat Punto	BM 093 RP	benzina	autovettura	Servizi Amministrativi
Fiat Punto	AZ 442 VZ	benzina	autovettura	Messo
Alfa 159	YA 011 AG	gasolio	autovettura	Servizio polizia municipale, in comodato gratuito
SUZUKI SWIFT	YA 121 AK	benzina	autovettura	Servizio polizia municipale, in comodato gratuito
Autocarro Bremach	AT 132 HY	gasolio	autocarro	Protezione Civile
Autocarro Ducato	DP 728 AY	gasolio	autocarro	Protezione Civile
Fuoristrada	ZA 701 DL	gasolio	automezzo	Protezione Civile
Pick up Isuzu	EH 981 TY	gasolio	automezzo	Protezione Civile
Fiat panda	CD 702 SE	benzina	autovettura	Servizi sociali
Fiat panda van	CD 746 SE	benzina	autovettura	Servizi sociali
Fiat punto	DA 951 XG	benzina	autovettura	Servizi sociali
Fiat Ducato panorama 9 posti	BX 369 ZM	gasolio	autovettura	Azienda Servizi Sanitari 4 Medio Friuli convenzione
Bicicletta				

L'utilizzo degli stessi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Per quanto riguarda i mezzi assegnati all'Azienda per i Servizi Sanitari 4 Medio Friuli a mezzo convenzione per il servizio di trasporto a favore di cittadini che versano in particolari situazioni e che frequentano la struttura di proprietà Comunale e denominata C.S.R.E. l'amministrazione non sostiene nessun costo.

Per i mezzi in dotazione all'UTI del Natisone le spese vengono rimborsate. In linea generale si ritiene innanzitutto necessario evidenziare il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere. L'Amministrazione Comunale ritiene pertanto di non poter ulteriormente ridurre il numero di autovetture presenti ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'uso. Esiste un'unica vettura a servizio della struttura amministrativa utilizzata in maniera "cumulativa"; ovvero raccolte le esigenze di tutti gli uffici il messo si reca a Udine, Cividale del Friuli e Trieste per gli adempimenti necessari a servizio di tutti gli uffici. Questo implica un risparmio in termini di costi del

personale in quanto coinvolge un solo dipendente e un risparmio di costi legati all'utilizzo ed alla disponibilità di mezzi.

c) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO.

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili non infrastrutturali:

Elenco immobili	UTILIZZO
Sede municipale Biblioteca SALA BLU	Istituzionale concessa a pagamento o gratuitamente in base a domanda
Foledor	Istituzionale concessa a pagamento o gratuitamente in base a domanda
Centro di 1^ Accoglienza Oleis	Istituzionali parte nr 2 appartamenti vuoti nr.1 appartamento in comodato d'uso gratuito all'associazione Radioamatori
Scuola Infanzia di Via Albona Case	Istituzionali
Scuola Primaria di Via Libertà	Istituzionale
Scuola Infanzia di Via Zorutti	Istituzionale
Scuola Secondaria di 1° di Via Zorutti	Istituzionale Concessione d'uso a varie associazioni del territorio Nr.2 aule convenzione con l'UTEM
Ex Sede Municipale P.zza della Repubblica	Istituzionale - Ludoteca Informagiovani, comodato d'uso gratuito alla Pro loco Manzano e all'associazione Mutilati - Invalidi
Polisportivo Comunale Campo da Calcio di Via A. Olivo	Convenzione con ASD Manzanese
Polisportivo Comunale pista di pattinaggio di Via A. Olivo	Concessa a pagamento in base alle domande pervenute
Polisportivo Comunale Sede Alpini di Via A. Olivo	Convenzione gratuita fino all'esistenza dell'Associazione
Palestra polifunzionale di Via A. Olivo	Concessa a pagamento in base alle domande pervenute
Piscina di Via A. Oivo	Locazione con canone alla Kuma SSD a r.l.
Ex Telecom in Via Natisona	Concessione d'uso Associazione ANPI
Case Minime Via Montesanto	Nr 3 appartamenti liberi Nr.3 appartamenti in compartecipazione spese
Case Minime Via Dante	Nr.6 appartamenti in compartecipazione spese
Magazzino Comunale	Istituzionale
Ecopiazzola	Istituzionale
Campo di Calcio Gumini in Via del Cristo	Concessa a pagamento in base alle domande pervenute
Nido d'Infanzia a san Lorenzo	Istituzionale
C.S.R.E. a San Lorenzo	Convenzione con l'Azienda Servizi Sanitari 4 Medio Friuli
Centro di 1^ Accoglienza Manzinello	Istituzionali parte nr 2 appartamenti vuoti nr.1 appartamento in comodato d'uso in compartecipazione spese

Il Comune ha stipulato due convenzione d'uso gratuito per immobili e precisamente:

- con le Ferrovie dello Stato per la biglietteria (e successivamente concessa ad associazione)
- con la Banca TER per Villa Tavagnacco.

Per quanto concerne gli immobili di servizio, adibiti pertanto a sedi di uffici e servizi, gli stessi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

Gli immobili sopra elencati risultano necessari per il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente.
Nel triennio sono previste le normali manutenzioni per il mantenimento in buona efficienza degli stessi.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione e presa visione degli atti allegati all'istruttoria della pratica;

VISTO l'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui alla suddetta normativa, come risulta dalle sottoscrizioni allegate al presente atto;

con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge.-.

INDI con separata votazione

LA GIUNTA COMUNALE

CON VOTI favorevoli unanimi resi mediante alzata di mano,

DICHIARA

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003.

Pareri resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267:

Il Responsabile del Servizio	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere Favorevole Data 13-11-2019 Il Responsabile del Servizio F.to NARDIN PAOLO
-------------------------------------	---

Il Responsabile del Servizio	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere Favorevole Data 14-11-2019 Il Responsabile del Servizio F.to RONCALI MARIO
-------------------------------------	--

Il Responsabile del Servizio Finanziario UTI Natisone – Polo 3	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere Favorevole Data 15-11-2019 Il Responsabile del Servizio F.to TOMASIN DANIELA
---	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione n. **1828**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa in data odierna **29-11-2019** all'Albo Pretorio di questo Comune per la pubblicazione dei quindici giorni consecutivi previsti dall'art. 1, comma 15 della L.R. n. 21 di data 11.12.2003.-.

Manzano, li 29-11-2019

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
F.to RONCALI MARIO

COMUNICAZIONI DELL'ATTO

La presente deliberazione é stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi del articolo 1, comma 16 della Legge Regionale n. 21/2003 il **29-11-2019** protocollo n. 15645 .-.

La presente deliberazione é stata inviata alla Prefettura ai sensi dell'articolo 135, comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 il protocollo n. .-.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'albo comunale dal giorno **29-11-2019** al giorno **14-12-2019** **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il **25-11-2019** ai sensi delle vigenti disposizioni.-.

Manzano, li 29-11-2019

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
F.to RONCALI MARIO

La presente copia è conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria (art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).-.

Manzano, li 29-11-2019

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
RONCALI MARIO