



# **COMUNE DI BASILIANO**

## **Provincia di Udine**

# **PIANO TRIENNALE**

## **2015/2017**

# **DI CONTENIMENTO**

# **DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

(Approvato dalla Giunta Municipale con atto n.138 del 20.10.2015)

## Indice

Parte 1	PREMESSA.....	3
	1.2 - I PROGRAMMI DI CONTENIMENTO.....	3
	1.3 - I SETTORI INTERESSATI .....	3
	1.4 - INTRODUZIONE DELL'E-GOV.....	4
	1.5 - LA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE .....	4
	1.6 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	5
Parte 2	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI .....	6
	2.1 - La situazione attuale.....	6
	2.2 - Misure in corso.....	6
	2.3 - Misure previste .....	9
	2.4 - Schede di rilevazione dotazioni strumentali .....	10
Parte 3	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.....	11
	3.1 - Normativa di riferimento .....	11
	3.2 - Linee e criteri di intervento: .....	11
	3.3 - La situazione attuale.....	11
	3.4 - Misure previste.....	13
Parte 4	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....	14
	4.1 - Premessa.....	14
	4.2 - Misure in corso.....	14
	4.3 - Misure previste.....	14
Parte 5	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO .....	14
	5.1 - Generalità.....	15
	5.2 - Elenchi dei beni.....	15
	5.3 - Misure per la razionalizzazione.....	15
	5.4 - Considerazioni conclusive.....	17
Parte 6	RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO .....	17

## **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.

Con deliberazione giunta n. 20 di data 18 febbraio 2010 è stato approvato il primo piano triennale, relativo al triennio 2010/2012, redatto sulla base delle indicazioni normative sopra esposte. Le misure adottate hanno consentito di ridurre e razionalizzare le spese di funzionamento dell'Ente e di conseguire maggiori livelli di efficienza ed efficacia.

Successivamente, con deliberazione giunta n. 33 del 13/03/2012 è stato approvato il secondo piano triennale, relativo al triennio 2012/2014, periodo nel quale sono state affinate e perfezionate alcune delle iniziative già poste in essere e si è proseguito nella razionalizzazione e nell'adozione di misure di contenimento delle spese di funzionamento.

Con successivo ulteriore atto giunta n. 81 del 30.07.2013 è stato approvato il terzo e nuovo piano triennale, relativo al triennio 2013/2015, periodo nel quale si è continuato ad affinare e perfezionate le tecniche ed iniziative per il contenimento della spesa di funzionamento e quindi perseguire l'obiettivo della sua razionalizzazione. Con atto giunta n.107 del 21.10.2014, relativo al triennio 2014/2016, l'Ente ha continuato ad applicare, con successo, tutte le procedure atte al contenimento della spesa pubblica. I risultati ottenuti possono considerarsi più che soddisfacenti.

Il presente piano triennale vuole individuare delle misure di razionalizzazione e contenimento delle spese, con riferimento alle variabili del momento in cui viene adottato; eventuali variazioni tener conto del presente piano e, attraverso le opportune valutazioni da formularsi di volta in volta, valutare soluzioni alternative per il rispetto della normativa vigente.

Il nuovo piano che si sta' ora adottando, si propone di programmare ulteriori iniziative e di stimolare l'amministrazione nel ridurre ulteriormente i costi di funzionamento della "macchina amministrativa", migliorando, nel contempo, le procedure operative.

Puntuali e frequenti interventi normativi, adottati dal legislatore nazionale, si sono succeduti, rendendo obbligatorio il ricorso agli strumenti del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA e alle convenzioni CONSIP e ponendo obiettivi sempre più stringenti sul fronte del contenimento delle spese e dell'utilizzo razionale delle risorse finanziarie.

Alla luce di tutto ciò, con questo nuovo piano viene programmato un nuovo sforzo per contenere i costi gestionali mantenendo invariati i livelli di servizio, attraverso l'adozione di misure atte a ridurre gli sprechi e ottimizzare i processi amministrativi.

### **1.2 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, organi interno di valutazione - O.I.V. -. 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.

### **1.3 I SETTORI INTERESSATI**

I programmi devono riguardare i seguenti 3 settori:

- a) della strumentazione informatica e rete di trasmissione dati, della telefonia fissa e telefonia mobile e delle fotocopiatrici e multifunzione;
- b) delle spese relative ai mezzi motorizzati di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni 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 vanta 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.

## **1.4 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. 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. Al momento l'Amministrazione Comunale di Basigliano sta valutando se istituire il VOIP tra i Comuni di Basigliano, Sedegliano e Mereto di Tomba considerata l'intenzione di avviare, a partire dal primo gennaio 2016, l'Ufficio Tecnico e Tecnico Manutentivo Associato e Ufficio Tributi Associato. Sono allo studio i costi ed i benefici dell'uso eventuale del VOIP.

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.

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.

Altri interventi normativi hanno reso obbligatoria l'adozione dell'albo pretorio online, in sostituzione dell'albo cartaceo, della fattura elettronica e inoltre tutte le amministrazioni si sono dotate di caselle di posta elettronica certificata, che progressivamente sostituiranno le raccomandate con avviso di ricevimento.

Il D. Lgs. n. 235 del 30 dicembre 2010 ha apportato modifiche e migliorie al CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, favorendo l'uso delle tecnologie dell'informazione da parte delle PA e ampliando i campi di utilizzo della firma digitale, dei documenti digitali e della posta elettronica certificata. Pertanto questo ambito nel corso dei prossimi anni dovrà necessariamente risultare sempre più rilevante per migliorare e velocizzare l'operato dell'amministrazione e nel contempo ridurre i costi di funzionamento.

## **1.5 LA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE**

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve continuare sul 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. Per la reperibilità di stato civile ed elettorale non vengono utilizzati telefoni cellulari appositamente dedicati, ma quelli già in dotazione al personale dell'area tecnica.

## 1.6 **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."

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

L'amministrazione Comunale di Basiliano, 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.

Tutti i fotocopiatori in uso sono utilizzati anche come "stampanti in rete";

### **2.2 Misure in corso**

Nel corso del 2015 sono già attivi alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

- 1 E' stato richiesto a tutti i consiglieri comunali di attivare e trasmettere all'ufficio protocollo il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata per l'invio dell'ordine del giorno delle sedute Consiglio e di comunicazioni, con il fine di evitare le notifiche tramite messo comunale. Tutti gli amministratori hanno comunicato il proprio indirizzo;
- 2 Le convocazioni della Commissione comunale regolamenti con i relativi allegati, vengono effettuate unicamente via mail, con conseguente notevole risparmio di carta;
- 3 Tutte le gare inerenti la fornitura di beni e servizi vengono gestite mediante l'invio a mezzo PEC della relativa documentazione atta ad ottenere l'offerta;
- 3 Per tutte le postazioni PC della segreteria c'è un'unica stampante-fotocopiatrice a noleggio (sostituita a gennaio 2013), che serve anche come scanner e per l'invio dei fax. In questo modo, pur aumentando i volumi di stampa, i costi risultano essere più contenuti. Inoltre questo permette di razionalizzare gli approvvigionamenti dei toner, riducendone la tipologia. Si è anche aderito a convenzioni Consip "Fotocopiatori 21 Lotto 1", sottoscrivendo n. 2 contratti per i fotocopiatori/stampanti/scanner per l'ufficio tecnico comunale e il socio-assistenziale, di durata pluriennale rispettivamente giugno 2013/maggio 2018 e luglio 2013- giugno 2018 per macchine d'ufficio per copia e stampa di fascia alta e servizi connessi comprensivi di quelli idonei al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative, attraverso strumenti di "Information Technology"; ciò consente una riduzione dei costi pur mantenendo i medesimi volumi di stampa;
- 4 Nel 2014 sono state sostituite alcune attrezzature informatiche: PC ufficio tecnico, PC polizia municipale, ragioneria, Protocollo, Sindaco, stampanti multifunzione per Uffici Polizia Municipale e Anagrafe. Nel corso del 2015 sono state sostituite altre attrezzature informatiche: stampanti ufficio Segretario Comunale e Protezione; come conseguenza, oltre ai minori consumi energetici, i nuovi computer hanno consentito di migliorare l'efficienza e la produttività del personale che li ha in uso;
- 5 Come già indicato in precedenza, per le reperibilità di stato civile ed elettorale non vengono utilizzati telefoni cellulari appositamente dedicati, ma quelli già in dotazione a personale dell'area tecnica;
- 6 Nel corso del 2015 si è continuato ad incrementare l'utilizzo di PEC e firma digitale grazie all'utilizzo del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) per l'invio delle pratiche delle attività commerciali destinate allo Sportello Unico delle Attività Produttive. Le pratiche telematiche sono state gestite tramite il software "People", fornito da Infocamere s.p.a., società di informatica delle Camere di Commercio, con conseguente risparmio di raccomandate e posta ordinaria;
7. Grazie all'incremento dell'utilizzo del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) per gli acquisti di beni e servizi, ove disponibili, si è ottenuto un ulteriore risparmio di carta e spese postali, poiché attraverso questo canale le richieste di offerta sono esclusivamente telematiche e gli ordini vengono inoltrati con file firmati digitalmente tramite l'applicativo acquisti in rete;
8. Uso continuo della posta elettronica;
9. Si conferma la riduzione dei locali sede delle sezioni elettorali, passando da n. 7 a n. 4 locali (Basagliapenta, Orgnano e Variano immobili non più utilizzati come sedi di seggio), con conseguente consistente risparmio di spese di pulizia e più celere ed agevole allestimento e riconversione ad uso scolastico dei locali da parte degli operai;?

10. Si è continuato ad attuare la buona prassi di utilizzare la carta già stampata da un lato per la stampa di bozze e materiale ad uso interno, nonché la stampa fronte/retro, con l'unica eccezione delle scritture pubbliche amministrative;
11. Sono state poste in essere le attività preliminari (scarico del programma Unimod, contatti con la tesoreria, richiesta delle credenziali all'Agenzia delle Entrate-Agenzia del Territorio) per porre in essere la sottoscrizione telematica dei contratti stipulati con scrittura pubblica amministrativa, quindi sottoscritti digitalmente ed inviati tramite Entratel all'Agenzia. Ciò consentirà notevole risparmio di tempo per gli uffici, non essendo più necessario portare i contratti alla sede di Udine dell'Agenzia, nonché risparmio di carta;
12. Spese postali: in un'ottica di contenimento dei costi, si è stato affidato il servizio sperimentale per un anno a ditta esterna fino al 30/09/2016 mentre continueranno ad essere spediti con l'affrancatrice in dotazione soltanto gli atti giudiziari e le buste per l'estero.
13. Si è proseguito con l'invio delle deliberazioni di Giunta e Consiglio tramite posta elettronica a capigruppo e consiglieri per risparmiare carta. Per il medesimo fine, non vengono stampate le determinazioni d'impegno per darne copia alla Giunta, viene solamente trasmesso trimestralmente un estratto del registro impegni;
14. È stata ottenuta l'attivazione del servizio di SCAN della posta in arrivo sul programma di protocollo Insiel da parte del S.I.R. della Regione, potendo così scannerizzare ed evitare le fotocopie dei documenti in arrivo. Nella quasi totalità dei casi l'invio di comunicazioni e la trasmissione di documenti agli uffici avviene via mail;
15. Dal 15 giugno 2013 è stata modificata l'apertura al pubblico degli uffici demografico, protocollo, tecnico e tributi, prevedendo la chiusura del sabato e l'apertura il giovedì pomeriggio. Ciò ha consentito risparmi di spese funzionali (riscaldamento/condizionamento dei locali, elettricità, pulizie ecc.);
16. La creazione di un sistema di cartelle sul server 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;
17. 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;
18. L'introduzione della casella di posta certificata (già installata da parte dell'Insiel sulla postazione principale del Protocollo Informatico) e la messa a disposizione dei kit per le firme digitali per ogni Titolare di Posizione Organizzativa, per il segretario comunale e per il Sindaco. L'uso degli stessi è ampio e soddisfacente;
19. Con i consiglieri comunali si procede con l'invio, tramite posta elettronica, dei documenti di contabilità in formato .pdf (bilancio di previsione, conto del bilancio, variazioni di bilancio, relazioni varie contabili, etc.), risparmiando in tal modo la stampa di diverse migliaia di pagine;
21. La convocazione della Commissione Edilizia viene effettuata unicamente via mail;
20. Continuo l'utilizzo della firma digitale da parte del:
  - Segretario Comunale da qui
  - Resp.le P.O. Contabile
  - Resp.le P.O. Tecnico
  - Resp.le Polizia locale intercomunale
  - Sindaco.
 Il loro utilizzo consente di accedere ad applicazioni informatiche, stipulare convenzioni mediante firma digitale, trasmettere documenti su supporto digitale, con conseguenti risparmi di tempo, spese postali, carta e toner. Per alcune procedure di gara sono stati trasmessi i documenti in formato digitale, con conseguenti risparmi di carta e di spese postali;
21. Dal 2 aprile 2013 è stato introdotto l'utilizzo del software Insiel "ADweb" per la gestione delle determinazioni di impegno di spesa. Ciò consente una celere pubblicazione sul web delle determinazioni stesse (con conseguente risparmio di copie cartacee) e porterà in futuro, con l'introduzione della firma digitale degli atti, alla loro consultazione e archiviazione in formato unicamente telematico. Questo strumento rende attualmente agevole lo scarico degli elenchi degli atti propedeutici al controllo quadrimestrale sugli atti interni di cui alla Legge 213/2012;
22. In merito alle previsioni di cui al comma 595, l'ente ha già apposto software per il controllo e lo smistamento delle chiamate in uscita dai singoli apparecchi. Con tale software è possibile, sia a campione sia in maniera sistematica, effettuare delle semplici verifiche riguardanti ad es: l'orario di effettuazione delle chiamate (per verificare l'uso anomalo e personale dei telefoni), la durata delle conversazioni, ecc...
23. L'adesione del Comune all'Associazione Intercomunale del Medio Friuli, composto da 11 Comuni, che gestisce in forma associata servizi, quali il Personale, l'Informatica e la Programmazione Comunitaria/Turismo. L'adesione all'associazione comporta maggiore efficienza nel servizio e minori costi per la gestione del servizio stesso.
24. Già dall'anno 2013 l'Amministrazione Comunale ha deciso di ridurre il parco veicoli di servizio. Sono state alienati/radiati alcuni automezzi di proprietà comunale. Questa scelta ha portato e continua a comportare una sensibile

riduzione dei costi fissi quali bolli di circolazione, assicurazioni e spese di manutenzione dei mezzi stessi, nonché una consistente riduzione dei consumi di carburante per autotrazione;

25. Essendo l'Amministrazione Comunale da alcuni anni certificata sia ISO 14001 che EMAS il sistema di controllo ha permesso significative riduzioni sui consumi dell'Ente a seguito delle applicazioni ambientali per l'ottenimento ed il mantenimento delle certificazioni stesse quali ad esempio riduzioni di consumi di energia elettrica sulla pubblica illuminazione con l'entrata in funzione sin dalla prima accensione di tutti i riduttori di flusso installati sui quadri elettrici degli impianti di che trattasi ed inoltre con lo spegnimento programmato di vari punti luce durante le ore notturne. Alla fine del 2013 e nei primi mesi del 2014 è stata fatta un'analisi del territorio con lo spegnimento di alcuni punti luce, questo ha permesso una sensibile riduzione in termini di costo degli impianti di illuminazione pubblica. Alcune delle utenze comunali, in un'ottica di contenimento delle spese, sono state volturate agli attuali gestori di alcuni immobili o parte di essi, ad esempio a fine 2013 sono state volturate le utenze dei locali corpo C di Villa Zamparo al Centro Musicale Foraniale, tutte le utenze degli impianti sportivi sono state volturate nel 2014 all'Asd Calcio Basiliano mentre quelle dell'ex distretto alla Pro Loco Basiliano;
26. Si è ottenuta una sensibile riduzione dei consumi di acqua potabile con la installazione di riduttori di flusso ai rubinetti e alle docce delle scuole e degli Impianti sportivi;
27. Si è apportata maggiore attenzione anche relativamente all'acquisto di energia elettrica che da alcuni anni avviene tramite l'adesione del Comune al Consorzio CEV, costituito da circa un migliaio di Enti pubblici, e che ha permesso, sin dall'origine, un importante risparmio sul prezzo di acquisto al di sotto del prezzo CONSIP di aggiudicazione dei contratti di luce e gas permettendo, inoltre, un acquisto pari al 100% dell'energia elettrica di cui abbisognano le strutture Comunali da fonti rinnovabili, come è annualmente certificato dal CEV stesso;
28. Già nel corso dell'anno 2012 l'Amministrazione comunale ha completato ed attivato n. 6 impianti fotovoltaici per una potenza installata pari a KW 95,31 che si vanno ad aggiungere ad ulteriori due impianti di potenza pari a KW 39,90 realizzati in convenzione con il Consorzio CEV. Detti impianti installati hanno permesso una produzione di energia elettrica per altro da fonte rinnovabile che per il 2014 si attesta ad oltre KWh 148.000 e che consentono, oltre ad un risparmio sull'acquisto di energia elettrica anche un discreto introito di contributi da parte del GSE stimabile in almeno €. 22.600,00.=. La garanzia del loro corretto funzionamento avviene attraverso un sistema di controllo degli apparati in remoto da postazioni abilitate in Ufficio a tale scopo nonché da verifiche oggettive del personale del servizio manutentivo dell'Ente ogni quindici giorni;
29. Con l'inizio dell'inverno 2012 si è attivata la centrale termica della sede municipale trasformata da gasolio in consumo di gas metano con caldaia di ultima generazione, quindi minore inquinamento e minori consumi. Il risparmio in termini di energia primaria è stato calcolato in 16.000 kWh, all'anno rispetto al precedente, di tipo tradizionale e alimentato a gasolio. Nel corso del 2014/2015 è stata sostituita anche la caldaia sita presso la scuola media;
30. Con l'inizio dell'inverno 2014 si è attivata la centrale termica della scuola primaria di Basiliano sostituendo il precedente impianto a gas metano con caldaie sempre a gas metano di ultima generazione, quindi minore inquinamento e minori consumi. Il risparmio in termini di energia primaria è stato calcolato in 23.966 kWh, all'anno rispetto al precedente e con un risparmio annuo di gas metano stimato in mc. 2.499;
31. A settembre 2013 l'ente ha aderito all'accordo quadro per la fornitura di gas per Soci CEV, c'è stata e c'è una sensibile riduzione dei consumi di gas metano relativamente a tutti gli immobili di proprietà gestiti dall'Ente, oltre ad una interessante riduzione della spesa. Dal 01/04/2015 fornitore del gas metano delle utenze comunali è la Società Global Power in A.T.I. con So.Energy, aggiudicataria della gara per la fornitura di gas naturale ai Soci C.E.V. per il periodo 2015. Dal raffronto periodi: gennaio-agosto 2013, gennaio- agosto 2014, il risparmio si è attestato in oltre il 50% rispetto al contratto precedente. Questo dato si ritiene confermabile anche per il corrente esercizio per il periodo considerato (gennaio – agosto 2015);
31. Adozione dell'albo pretorio online, con riduzione del numero di stampe;
- 33 L'attivazione di una linea telefonica ISDN presente presso il Comando di Polizia locale, utilizzata al tempo per la trasmissione della decurtazione punteggio patente all'Ufficio centrale operativo della Motorizzazione civile di Roma, stante che il collegamento ora avviene tramite la rete internet;
- 34 Funzioni di polizia locale svolte in forma associata con il Comune di Mereto di Tomba. La convenzione permette una riduzione dei costi ed una maggiore efficienza del servizio;
- 35 Particolare attenzione si è avuta anche sui costi di gestione del parco automezzi in carico sia all'Area Tecnica che alla Polizia locale, verificando attentamente tutti gli interventi necessari
- 36 Relativamente ai costi telefonici si è proceduto ad una revisione delle necessità aziendali dei telefoni cellulari con la disattivazione di quelli ritenuti non necessari oltre ad una verifica dei contratti di servizio in essere. Si è attivata una verifica anche per una riduzione dei costi fissi delle linee telefoniche presso la sede municipale, anche alla luce della recente posa da parte della Regione della linea in fibra ottica.



37. Nel 2015 è divenuta obbligatoria la fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione (D.M.55/2013): il documento è prodotto in formato elettronico strutturato, la sua trasmissione avviene tramite il Sistema di Interscambio messo a disposizione dall'ADE; il protocollo è stato automatizzato con ricezione del documento all'ufficio di competenza. Sono stati approvati gli atti documentali inerenti il processo di conservazione dei documenti informatici stessi.

L'ottimizzazione della gestione prevede: la semplificazione dei processi, l'implementazione di un sistema documentale avanzato in grado di gestire il Re-engineering digitale dell'azione amministrativa con l'obiettivo di conseguire il massimo livello di dematerializzazione, trasparenza e monitoraggio della spesa pubblica.

## 2.3 Misure previste

Nel corso del triennio 2015-2017 sono previste iniziative su più fronti per continuare la razionalizzazione delle spese inerenti le dotazioni strumentali e per raggiungere obiettivi ancora più elevati.

Le azioni previste possono essere così sintetizzate:

1. continuare con l'utilizzo del software di rilevazione delle timbrature gestito dall'Associazione Intercomunale sul Personale, che permette un accesso personalizzato oltre a consentire al singolo interessato di accedere a video alle proprie timbrature. In tal modo è sempre monitorabile il proprio orario di lavoro senza che sia mai necessario richiedere la stampa del cartaceo all'ufficio personale;
2. al fine di contenere l'uso di carta, l'ufficio segreteria continuerà con l'invio di tutte le deliberazioni di Giunta e Consiglio tramite posta elettronica ai capogruppo e consiglieri comunali richiedenti, anche ad effettuare l'invio delle determinazioni dei responsabili di P.O., risparmiando in tal modo la stampa di diverse pagine;
3. relativamente ai costi telefonici si è attivata una verifica anche per una riduzione dei costi fissi delle linee telefoniche presso la sede municipale anche alla luce della recente posa da parte della Regione della linea in fibra ottica, conseguentemente alcune linee telefoniche es. isdn sede e imp.sportivi sono state disattivate;
4. In collaborazione con il Tesoriere Comunale (Friuladria – Credit Agricole – Filiale di Basiliano) si intende passare al “mandato elettronico”, in modo tale da eliminare completamente l'invio di mandati di pagamento e reversali di incasso in forma cartacea.
5. Particolare attenzione si manterrà anche sui costi di gestione del parco automezzi in carico all'Area Tecnica e Polizia Municipale verificando attentamente tutti gli interventi necessari;
6. Anche e per l'anno in corso si faranno le opportune valutazioni sul contenimento relativo alle spese di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare;
7. Proseguirà una attenta valutazione sulle manutenzioni ordinarie del territorio per il contenimento della spesa possibilmente migliorandola rispetto al 2014 attraverso un miglior utilizzo del proprio personale manutentivo e con affidamenti esterni all'ente ridotti all'essenziale;
8. Altra spesa da contenere sarà la gestione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica nonché i consumi di energia elettrica degli impianti stessi. Da un lato si provvederà agli interventi di manutenzione essenziali, dall'altra l'Amministrazione Comunale, attraverso il Consorzio al quale aderisce CEV, ha già fatto un monitoraggio gratuito dei propri impianti per verificare quali migliorie agli stessi si potranno operare. L'Amministrazione Comunale ha deliberato la riduzione dell'accensione dei punti luce, attività che è stata avviata per una riduzione dei consumi rispetto agli anni precedenti; questo ha comportato una sensibile riduzione dei costi relativi agli impianti di illuminazione pubblica, migliorie di circa il 20% già visualizzabili raffrontando i dati gennaio-settembre 2014 rispetto ai dati dello stesso periodo dell'anno precedente, dato confermato con raffronto ai dati dei consumi 2015;
9. Con l'inizio dell'inverno 2016 sarà attiva la centrale termica rinnovata della palestra comunale con adesione al Consorzio CEV con caldaie funzionanti a gas metano di nuova generazione. Quindi minore inquinamento e minori consumi. Il risparmio in termini di gas medio annuo è stato stimato pari a circa il 20% dei consumi attuali per un risparmio economico annuo di € 3.10000.= oltre ad uno sconto di acquisto sul prezzo di gas metano per tutte le utenze dell'Ente essendo il Comune Socio del CEV.

Nel corso del 2015 c'è stata una sensibile riduzione dei consumi di gas metano relativamente a tutti gli immobili di proprietà gestiti dall'Ente. Nel corso del 2016 si avranno sicuramente miglioramenti sui consumi ulteriori.

10. Nel corso dell'anno 2015, avendo l'Amministrazione Comunale nel 2013 deciso di ridurre il parco veicoli di servizio, si evidenzia una costante riduzione di costi sia di manutenzione del parco mezzi sia di consumi di carburante per autotrazione in miglioramento rispetto al 2014 dove già si aveva avuto tendenzialmente una conferma dei cali di tali costi. Eventuali sostituzioni di autovetture in uso saranno possibili solo alla luce dei vigenti limiti normativi (D.L. 78/2010 e D.L. 95/2012). Nel caso, si prenderanno in considerazione mezzi di cilindrata contenuta, a minor impatto ambientale e a minore consumo di carburante, come anche previsto dalle recenti disposizioni legislative in tema di acquisti verdi per le pubbliche amministrazioni.
11. Anche nel corso dell'anno 2015, avendo l'Amministrazione Comunale nel 2013 deciso di ridurre il parco veicoli di servizio, ci sarà una riduzione di costi sia di manutenzione del parco mezzi sia di consumi di carburante per autotrazione. Eventuali sostituzioni di autovetture in uso saranno possibili solo alla luce dei vigenti limiti normativi (D.L. 78/2010 e D.L. 95/2012). Nel caso, si prenderanno in considerazione mezzi di cilindrata contenuta, a minor impatto ambientale e a minore consumo di carburante, come anche previsto dalle recenti disposizioni legislative in tema di acquisti verdi per le pubbliche amministrazioni.
12. Con l'obiettivo di contenere i costi dei servizi pubblici comunali e migliorarne l'efficienza e l'efficacia, è intenzione dell'amministrazione comunale avviare delle forme di associazionismo con i Comuni di Mereto di Tomba, Sedegliano e Flaibano per quanto riguarda l'Ufficio Tecnico e Tecnico Manutentivo, l'Ufficio Tributi e la Ragioneria. Durante il corrente esercizio saranno attivate tutte le fasi propedeutiche alla costituzione delle suddette associazioni le quali avranno decorrenza col primo gennaio 2016.
13. Nel corso del 2015 trova avvio la C.U.C. (centrale unica di committenza) in cui il Comune di Basiliano sarà capofila;
14. In applicazione della normativa regionale, il Comune di Basiliano contribuirà alla costituzione del U.T.I. nel rispetto della tempistica e modalità prevista dalla Regione FVG;
15. Riduzione del costo per Indennità Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali per la riduzione del numero degli assessori per n.1 unità;
16. Riduzione del costo per indennità e permessi agli amministratori in quanto ciascun amministratore utilizzerà dei propri permessi anziché fruire dei permessi retribuiti e oggetto di rimborso, al datore di lavoro, da parte del Comune di Basiliano.

## 2.4 Schede di rilevazione dotazioni strumentali

Le dotazioni informatiche a disposizione degli uffici sono elencate nell'allato A1) al presente documento, suddivise nei seguenti macro-gruppi:

- stampanti, fotocopiatrici, fax e scanner
- apparecchiature di rete
- monitors
- gruppi di continuità, modem
- server e personal computer.

A queste vanno aggiunte:

- calcolatrici
- macchine per scrivere

descritti nell'Allegato A2).

## **Parte 3 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 Linee e criteri di intervento:**

Si da atto che l'adozione di telefoni cellulari ha comportato indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa comunale in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori e personale dipendente), con estrema facilitazione delle comunicazioni e, conseguentemente, di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

Il presente piano – programma si propone una nuova regolamentazione della materia della telefonia mobile, con la ridefinizione degli attuali criteri per l'assegnazione e l'utilizzo di telefoni cellulari e del sistema di verifiche e controlli sui volumi di traffico effettuati dagli assegnatari.

La ridefinizione del sistema di telefonia mobile, l'individuazione di criteri che consentano di tagliarne la spesa relativa, determinano interventi strutturali di sistema che comporteranno un progressivo contenimento della spesa, così come disposto dalla finanziaria 2008,

### **3.3 La situazione attuale**

#### **Aspetti contrattuali:**

1. Contratto/Codice Cliente n. 888000578083 attivato il 20/09/2006  
Offerta: Multibusiness Soluzione PA
2. Contratto/Codice Cliente n. 888010955673 attivato nel 2014 (imp.videosorveglianza - invaso Blessano)  
Offerta: Soluzione Mobile Tim

#### **Aspetti economici :**

Nessun canone mensile;  
Nessun costo di attivazione;  
Costo per la tassa di concessione governativa: dovuto per legge tranne che per i servizi in abbonamento es.Gprs per controllo da remoto impianti fotovoltaici, la tassa non è dovuta;

E' opportuno precisare che il costo della tassa di concessione governativa per n. 11 sim – card attive su un totale complessivo di card di n. 18 sim, è corrispondente a circa il 75% del costo relativo al traffico telefonico. Il Comune di Basiliano, assieme a diversi altri enti per il tramite dell'Anci Nazionale, ha presentato ricorso nei confronti dell'Agenzia delle Entrate, contestando l'imposizione di tale tributo, senza però addivenire, purtroppo, ad un nulla di fatto. Alla luce di quanto appena esposto, al fine di contenere il costo, si è ritenuto opportuno adottare misure alternative, ovvero si sono attivate Sim Card da abbonamenti e tariffe ricaricabili (n. 6 sim in abbonamento e 1 ricaricabile Business).

La spesa annua media (dati effettivi 2012/2014) è di complessivi € 4.385,97 così suddivisi:  
€ 2.526,92 per traffico telefonico (IVA compresa)  
€ 1.859,05 per tassa di concessione governativa

La distribuzione delle Sim – card e l'effettiva spesa per traffico telefonico nel periodo 2012 – 2014 è così riassumibile:

Anno 2012

Tassa concessione governative: € 2.013,96

Consumi 2012: € 2.721,97

Anno 2013

Tassa concessione governative: € 1.859,04

Consumi 2013: € 2.542,45

Anno 2014

Tassa concessione governative: € 1.704,14

Consumi 2014: € 2.316,35

Evidente è la riduzione, nel triennio, dei consumi telefonici. Si passa da € 2.721,97 nel 2012 ad € 2316,35 nel 2014.

La spesa annua dell'anno 2014 per telefonia è stata di complessivi € 3.008,70 così suddivisi:

COD.	NR.TEL.	DESCRIZIONE	TOT.GEN PER CELL.
1	xxxxxx4192	T.P.O. Area Tecnica	207,29
2	xxxxxx0653	Polizia Municipale	158,46
3	xxxxxx4996	Operai	167,92
4	xxxxxx5032	Centrale telefonica	484,51
5	3351411404	Personale area tecnica e del Territorio	160,57
6	xxxxxx3279	Messo	155,31
7	xxxxxx3280	Polizia Municipale	190,13
8	xxxxxx3283	Operai	177,37
9	xxxxxx3284	Operai	157,99
10	Xxxxxx7802	Sindaco	536,43
11	Xxxxxx6138	Polizia Municipale	484,48
12	3385071214	ECOPIAZZOLA VIDEOSORV	128,24
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>€ 3.008,70</b>

Note:

- le spese di telefonia inerenti il corpo di polizia municipale sono soggette a riparto come disposto dalla convenzione intercomunale sottoscritta col Comune di Mereto di Tomba.

L'utilizzo dei suddetti cellulari avviene in linea di massima conformemente a quanto stabilito dall'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge 243 dicembre 2007, n. 244, ovvero l'assegnazione di tali apparecchiature è stata fatta soltanto al personale che deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, oltre a garantire al rispetto di alcuni parametri di sicurezza nei confronti degli addetti operanti in mansioni isolate, soggette a rischio.

Per quanto concerne gli amministratori è stata garantita la possibilità al Sindaco di adempiere ai propri doveri istituzionali anche nelle occasioni in cui egli non si trovasse ad operare presso la sede comunale.

La spesa annua dell'anno 2014 per le Sim card Gprs controllo da remoto degli impianti fotovoltaici è stata di complessivi € 1.012,22 così suddivisi:

COD.	NR.TEL.	DESCRIZIONE	TOT.GEN PER CELL.
1	366-5893637	IMP.FOTOVOLTAICO SEDE PROTEZIONE CIVILE	202,95
2	366-5895712	IMP.FOTOVOLTAICO PALESTRA S.PAOLINO	201,91
3	366-5895714	IMP.FOTOV.SC.INFANZIA V.MANZONI 30	201,95
4	366-5895715	IMP.FOTOV. NIDO INFANZIA VILLAORBA	202,53
5	366-5895717	IMP.FOTOV.SC.PRIMARI A BASILIANO	202,88
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>€ 1.012,22</b>

### 3.4 Misure previste

Nell'ottica di razionalizzare le spese di telefonia mobile si ritiene e propone di continuare, anche nel triennio 2015-2017, di dare seguito alle seguenti:

- 1) assegnare "ad personam" i telefonini al personale dipendente già elencato nel precedente quadro riepilogativo per le varie motivazioni sopraccitate;
- 2) le spese per l'acquisto e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi appare doverosa una valutazione, in un contesto unitario, rispetto alle stesse, dei miglioramenti che ne possono derivare alle prestazioni dell'Amministrazione. Si deve quindi tendere ad una costante diminuzione e razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;
- 3) predisporre un costante monitoraggio dei consumi e un controllo sulla documentazione ed identificazione delle chiamate effettuate. A tal proposito si farà dichiarare agli utilizzatori che, rispetto ai tabulati, tutte le telefonate sono state effettuate per esigenze di servizio e in caso contrario, richiedere giustificazione;
- 5) l'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali non è consentito. Sono ovviamente ammesse le chiamate a famigliari e simili determinate da esigenze di servizio;
- 6) è fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparecchio che della SIM. Il T.P.O. può revocare (oltre a valutare la sussistenza di eventuali provvedimenti disciplinari) l'assegnazione, sia per un non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio;
- 7) in caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al proprio T.P.O. ai fini del blocco dell'utenza. In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della SIM l'utilizzatore dovrà rivolgersi all'Ufficio Tecnico;
- 8) quanto riportato nei precedenti punti è stato portato a conoscenza di tutti i fruitori. I nuovi utilizzatori riceveranno analoga comunicazione alla consegna dell'apparato;
- 9) utilizzo da parte del Sindaco della propria SIM personale senza avvalersi di quella istituzionale del Comune con relativo risparmio di costi.

## Parte 4. PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### 4.1 Premessa

Il parco macchine attualmente è formato dai mezzi elencati nell'Allegato B).

### 4.2 Misure in corso

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

Per quanto riguarda l'acquisto di carburante, il Comune di Basiliano ha affidato la fornitura previo espletamento di gara mediante adesione al sistema di acquisizione gestito dalla Consip - fornitura triennale (2013 – 2015).

Sugli automezzi in uso è operante un sistema di controllo cartaceo, per cui vengono registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. i chilometri percorsi

### 4.3 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.

Oltretutto le limitazioni introdotte dal D.L. 78/2010 e dalla Finanziaria Regionale per il 2011 consentono solo in casi eccezionali l'utilizzo del mezzo proprio da parte dei dipendenti, e quindi il parco auto del Comune di Basiliano risulta in alcune giornate anche sotto dimensionato rispetto alle reali esigenze. Si precisa, quindi, che i dipendenti per l'espletamento dei propri compiti d'ufficio utilizzano all'occorrenza i loro mezzi privati e spesso, per tragitti brevi all'interno del territorio comunale, non ne richiedono il relativo rimborso chilometrico loro spettante.

La spesa complessiva per manutenzioni nell'anno 2014 per le autovetture di servizio ammonta ad € 5.377,00, valore in linea ai livelli di spesa degli anni precedenti, nonostante la progressiva obsolescenza del parco auto.

Per il triennio 2015/2017 l'obiettivo è di ridurre la suddetta spesa, anche se, vista l'obsolescenza del parco macchine, si ritiene di non facile realizzazione.

Contestualmente alla procedura di appalto del servizio di trasporto scolastico alla ditta SAF Autoservizi FVG nel 2011 si è provveduto ad alienare lo scuolabus comunale alla ditta appaltatrice, considerando tale soluzione più economica ed efficiente.

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

### **1.1 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.

Preso atto che, ad oggi, non è stato ancora emanato il decreto di cui all'articolo 2 comma 599 della legge finanziaria con la definizione dei criteri necessari alla ricognizione propedeutica, la situazione del Comune di Basiliano si presenta come segue:

- 1) l'ente non dispone di fabbricati ad uso sostanzialmente abitativo;
- 2) per quanto concerne gli immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi, ad oggi gli stessi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

### **1.2 Elenchi dei beni**

- 1) Sede Municipale collocata su due edifici in Piazza Municipio n. 1 nel Capoluogo censito al Catasto al F. 27 n. 517 - 519;
- 2) Ex scuola elementare in località Variano, censita in Catasto al F. 15 n. 237, concessa in comodato gratuito alla Pro Loco di Variano con la manutenzione ordinaria e straordinaria a carico della associazione, nonché sede di seggi elettorali;
- 3) Ex scuola elementare in località Orgnano Via Tomadini, censita in Catasto al F. 45 n. 463, concessa in comodato gratuito alla Società Polisportiva di Orgnano con le spese di gestione e manutenzione ordinaria a carico della Società stessa oltre che sede di seggio elettorale;
- 4) Ex edificio adibito a Canonica in località Orgnano, censito in Catasto al F. 45 mappali n. 289 e n. 411, concesso in comodato gratuito alla Parrocchia di Orgnano con le spese di gestione e manutenzione ordinaria oltre la manutenzione straordinaria degli impianti a carico della Parrocchia stessa;
- 5) Villa Zamparo in Via Roma nel Capoluogo sede della Biblioteca civica comunale e sala conferenze censito in Catasto al F. 27 n. 473 sub. 7;
- 6) Immobile presso Villa Zamparo, censito in Catasto al F. 27 n. 473 sub. 7, concesso in uso gratuito ad una Associazione - Scuola di Musica con spese relative ai consumi utenze a carico dell' utilizzatore;
- 7) immobile presso Villa Zamparo, censito in Catasto al F. 27 n. 473 sub. 7, concesso in uso gratuito all'Associazione della Terza Età;

Oltre agli immobili sopra elencati l'ente è proprietario delle sedi dei seguenti istituti scolastici, concesse in uso gratuitamente all'Istituto Comprensivo:

- 1) Scuola di 1^ grado in località Blessano censito al Catasto al F. 17 n. 90;

2) Scuola di 1^ grado in località Basiliano censito al Catasto al F. 27 n. 375;

3) Scuola di 2^ grado in località Basiliano – con annessa palestra censito al Catasto al F. 15 n. 168;

Oltre ai precedenti vi sono altri immobili comunali quali :

4) Scuola dell'infanzia in località Basiliano censito in Catasto al F. 27 n. 600. Dato in comodato alla Scuola Privata "Walter Della Longa" fino al 30.06.2017 con gestione ordinaria e consumi utenze a proprio carico oltre al versamento a favore del Comune dell'importo annuo di €. 3.600,00=;

5) Asilo nido in località Villaorba censito in Catasto al F. 24 n. 494;

6) Palestra Comunale in località Basiliano censito in Catasto al F. 15 n. 474;

7) Magazzino Comunale in Via 3 Novembre a Basiliano censito in Catasto F. 28 n. 292 sub. 1-2;

8) Sede della Protezione Civile Comunale in località Vissandone censito in Catasto F. 14 n. 62;

9) Ex scuola in località Basagliapenta a disposizione della Frazione, censita in Catasto F. 32 n. 147 ;

10) Ex sede del distretto sanitario sito in Via Roma nel Capoluogo, censito in Catasto al F. 27 n. 491-545 sub. 1-2, dato in concessione dal 04/9/2014 al 04/09/2021 alla Pro Loco Basiliano con spese utenze a loro carico ;

Di proprietà dell'ente sono anche gli impianti sportivi concessi in uso alle società sportive presenti sul territorio, che se ne accollano le spese relative alle utenze ed alla manutenzione ordinaria, e così riassumibili:

1) Centro Polisportivo Basiliano – via Sompbearc, censito in Catasto al F. 15 n. 473, con spese utenze a carico della Società Sportiva A.S.D.C.C. - BASILIANO;

2) Centro Polisportivo Basiliano – via Manzoni, censito in Catasto al F. 27 n. 374, con spese utenze a carico della Società Sportiva A.S.D.C.C. - BASILIANO;

3) Impianto di calcetto con fondo sintetico in Via San Paolino, censito in Catasto al F. 15 n. 143;

Al momento l'ente dispone anche del fabbricato denominato "ex Caserma Lesa" , censito in Catasto al F. 34 n. 22, che allo stato attuale è inutilizzato.

### **1.3 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.

Nel triennio 2015-2017 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. Come già indicato più sopra, durante l'anno 2012 si sono realizzati n.6 impianti fotovoltaici per altrettanti edifici, oltre ad ulteriori n.2 impianti realizzati con il Consorzio che fornisce l'energia elettrica al Comune con capitali del Consorzio stesso e benefici sulla produzione di energia elettrica a favore del Comune.



Anche per il triennio considerato, per quanto riguarda l'”ex Caserma Lesa”, l'Amministrazione Comunale intende nel breve periodo trovare dei soggetti, pubblici o in alternativa privati, che possano essere interessati allo sfruttamento del bene, con la vendita della stessa.

#### **1.4 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.

Tale piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza della ultimazione di alcune importanti opere in corso di esecuzione.

## **Parte 6 RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Entro il termine ultimo per l'approvazione del Conto del Bilancio dell'anno precedente, 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 Revisori Unico dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.