

COPIA



Deliberazione n. **50**  
in data **12-04-2013**

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013-2015 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI**

L'anno **duemilatredecim** il giorno **dodici** del mese di **aprile** alle ore **12:00**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	P/A
ZORDAN IVANO	SINDACO	P
DALL'AGNOL FLAVIO DOMENICO	VICESINDACO	A
BARON MANUELA	ASSESSORE	P
FAVERO SEBASTIANO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **3** e assenti n. **1**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale sig. **BERGAMIN RAFFAELE MARIO**.

Il sig. **ZORDAN IVANO** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

- Servizio Affari generali
- Servizio Economico - Finanziario
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio di Vigilanza
- Servizio Tributi

## IL SINDACO

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

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

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

Appurato che i Responsabili dei vari uffici comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

Visto che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2013-2015" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

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

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

## P R O P O N E

1. di approvare il "Piano triennale 2013-2015 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'**allegato "A"** della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

**IL SINDACO**

*(Ivano prof. Zordan)*

**F.TO ZORDAN IVANO**

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

## D E L I B E R A

1. di approvare il "Piano triennale 2013-2015 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'**allegato "A"** della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

## Provincia di Treviso

# PIANO TRIENNALE 2013-2015

## DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

### PREMESSA

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

La Legge finanziaria 2008 prevede all'art. 2 comma 594 e ss. le seguenti disposizioni:

**comma 594.** Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 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, 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.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche 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.** (v. comma 595).

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la **dismissione di dotazioni strumentali**, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. (v. comma 596).

Detti **piani debbono essere resi pubblici** con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l'Ufficio relazione con il pubblico) e dall'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (sui siti web istituzionali delle PA). (v. comma 598).

In relazione alle citate disposizioni di legge, che prevedono la redazione di piani triennali di contenimento delle spese correnti finalizzate al proprio funzionamento, il Comune di Borso del

Grappa ha avviato da alcuni anni un percorso teso alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa.

Si è pertanto provveduto a diffondere la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Il presente Piano Triennale costituisce, pertanto, per l'Amministrazione Comunale l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.

Misure che, correttamente, non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione in genere, bensì interessano l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

I competenti Settori/Servizi comunali già da tempo perseguono alcuni obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

I predetti obiettivi (misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni al fine del contenimento della spesa pubblica) si riflettono negli strumenti di bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio Annuale, P.E.G.).

Il presente Piano Triennale di Razionalizzazione, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua, per il triennio 2013-2015, le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionarli. Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011.

Il Piano è suddiviso in quattro punti concernenti, rispettivamente:

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
2. Telefonia fissa e mobile
3. Autovetture di servizio
4. Beni immobili

All'interno di ognuno di essi, dopo una breve analisi della situazione attuale, sono definite le azioni e le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

Il Piano suddetto, ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli servizi e/o congiuntamente riprogrammati. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

## 1. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione informatica del Comune, alla data di assunzione della deliberazione, è la seguente:

UFFICIO	DOTAZIONE
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 P.C.</li><li>- n. 1 stampante a getto d'inchiostro</li></ul>
UFFICIO SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 P.C.</li><li>- n. 1 stampante multifunzione laser</li><li>- n. 1 scanner</li><li>- n. 1 fotocopiatrice/stampante/scanner/fax (multifunzione centralizzata per tutti gli uffici - contratto noleggio)</li></ul>
UFFICIO RAGIONERIA	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 P.C.</li></ul>
UFFICIO TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li></ul>
UFFICIO PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 P.C.</li><li>- n. 1 scanner</li><li>- n. 1 stampante etichette</li><li>- n. 1 fotocopiatrice/stampante/scanner (multifunzione centralizzata per tutti gli uffici - contratto di noleggio)</li></ul>
UFFICIO ANAGRAFE	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 3 P.C.</li><li>- n. 1 stampante ad aghi</li><li>- n. 1 stampante laser</li><li>- n. 1 fotocopiatrice (per tutti gli uffici - contratto di noleggio)</li></ul>
UFFICIO POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li></ul>
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li><li>- n. 1 fotocopiatrice (contratto di noleggio)</li></ul>
UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li></ul>
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 3 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li><li>- n. 1 PC portatile</li><li>- macchina fotografica digitale</li></ul>
UFFICIO TECNICO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 P.C.</li></ul>
UFFICIO ASSESSORI	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 3 P.C.</li><li>- n. 1 stampante laser</li></ul>
C.E.D.	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 server virtualizzato</li><li>- n. 1 server (gestione procedure disaster recovery)</li><li>- n. 1 unità NAS per backup</li><li>- n. 1 P.C. portatili</li><li>- n. 1 videoproiettore</li></ul>

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici e non si ritiene possa essere oggetto di ulteriore razionalizzazione, tenendo conto della collocazione degli uffici e della dotazione organica.

Tuttavia si ritiene di adeguare i client con sistemi operativi attuali ed aggiornati in grado di supportare i nuovi programmi di nuova generazione oltre che gli aggiornamenti conseguenti.

Questo Comune soddisfa, la maggior parte delle richieste dell'intera struttura comunale, con fotocopiatrici/stampanti a noleggio, sistema più conveniente rispetto all'acquisto in proprietà dei fotocopiatori, in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, tutti i materiali di consumo (con la sola esclusione della carta), compresi i toner, tamburi e cartucce e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre, alla fine del periodo, il Comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Tale procedura ha permesso una razionalizzazione dei costi che appaiono non più comprimibili, in quanto a carico dell'ente rimane solo il canone di noleggio fisso a copie massime predefinite in base al modello, sulla base di soglie annuali.

Va fatta costante attenzione affinché tali soglie non vengano superate, determinando costi per copie eccedenti. Il SIC effettua un monitoraggio periodico dei livelli di utilizzo ed adotta tutte le azioni utili affinché ciò non avvenga, producendo mensilmente una dettagliata reportistica.

## 2. Telefonia fissa e mobile

A seguito della rete in fibra ottica, si prevede che venga sostituito, entro il 2013, l'attuale centralino principale con sistemi VOIP che permettano un risparmio economico.

Verrà mantenuta la linea telefonica analogica esistente per gli ascensori / elevatori degli edifici comunali, oltre ad una alternativa in caso di isolamento della rete "fibra ottica" come verificatosi a causa di "black out" nel mese di marzo u.s.

La telefonia mobile si articola attualmente in n. 13 apparecchi cellulari e n. 13 SIM prepagate al fine di ridurre i costi legati alla Tassa di Concessione Governativa (TCG), applicabile agli apparati a canone, contenendo in parte tale costo. Le SIM sono state assegnate da tempo ad amministratori e dipendenti che, data la peculiarità degli incarichi e delle prestazioni, necessitano di comunicare e di essere chiamati senza poter utilizzare le apparecchiature di telefonia fissa, nel rispetto della norma, che prescrive di 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.

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	NUMERO TELEFONICO	APPARECCHIO	SIM
1	Zordan Ivano	Sindaco	348-8741544	X	X
2	Dall'Agnol Flavio D.	Vicesindaco	366-6664573	X	X
3	Baron Manuela	Assessore	366-6664588	X	X
4	Favero Sebastiano	Assessore	366-6653875	X	X
5	Giuliano Emilio	Assistente domiciliare	329-7508188	X	X
6	Zanocco Andrea	Istruttore di vigilanza	320-4355629	X	X
7	Bissaro Enrico	Responsabile Ufficio lavori pubblici	329-7508192	X	X
8	Fabbian Simone	Assistente lavori pubblici	329-7508194	X	X

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	NUMERO TELEFONICO	APPARECCHIO	SIM
9	Servizio operai	Servizio operai	329-7508196	X	X
10	Mocellin Michele	Responsabile Ufficio urbanistica – edilizia privata	329-7508195	X	X
11	Roccon Eleonora	Assistente sociale	329-7508197	X	X
12	Gabrielli Antonella	Assistente domiciliare dipendente della ditta Bassano Solidale	335-6978622	X	X
13	Guarise Eugenio	Istruttore di vigilanza	331-6082473	X	X

Le SIM prepagate vengono periodicamente ricaricate ed i livelli di utilizzo vengono verificati a campione, adottando, a fronte di traffico anomalo, le azioni correttive del caso.

Inoltre, si precisa che:

- a seguito di nuovo contratto cd “piano tariffario ricaricabile”, non è dovuta alcuna tassa governativa per l’uso di apparati cellulari;
- le chiamate che intercorrono tra le SIM succitate non prevedono lo “scatto” alla risposta.

Misure attualmente già in uso per il contenimento e la riduzione delle spese:

- verifica periodica dei livelli di utilizzo, con conseguente eventuale riassegnazione degli apparati in funzione delle mutate esigenze organizzative
- reportistica periodica individuale di dettaglio dei consumi, al fine della verifica del livello di utilizzo

Pertanto, la suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici e non si ritiene possa essere oggetto di ulteriore razionalizzazione, tenendo conto della struttura e compiti istituzionali delle aree e della dotazione organica.

### 3. Autovetture di servizio

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 annovera le “autovetture di servizio” e parla di “ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo”.

La L. 122/2010 ha introdotto un ulteriore vincolo (art. 6, comma 14): a decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall’Istituto Nazionale di statistica ai sensi dell’art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese di ammontare superiore all’80% della spesa sostenuta nell’anno 2009 per l’acquisto, la manutenzione, il noleggio e l’esercizio di autovetture, nonché per l’acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere.

Ogni responsabile di servizio è chiamato a valutare di volta in volta, secondo criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare per le missioni del personale assegnato l’utilizzo dell’autovettura, limitatamente ai casi di indisponibilità di servizi di trasporto pubblico sui percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica (ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti).

Per la gestione del parco automezzi, il cui utilizzo avviene per l’espletamento di funzioni istituzionali, è stata condotta negli anni una attività di monitoraggio dei costi; in particolare è stato



introdotto un sistema di registrazione dei percorsi effettuati su appositi moduli in dotazione per ogni automezzo.

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune, alla data di assunzione della deliberazione, sono i seguenti:

N.	MODELLO	UFFICIO	TARGA
1	SCUOLABUS	IN USO DITTA AFFIDATARIA SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	AK 240 TP
2	KIA SPORTAGE	POLIZIA LOCALE	YA 659 AC
3	RENAULT KANGOO	ASSISTENZA SOCIALE	BP 935 FL
4	FIAT PUNTO	ASSISTENZA SOCIALE	AD 368 HE
5	PEUGEOT 206	TECNICO	CH 888 YL
6	MACCHINA OPERATRICE (PALA)	TECNICO	AD G 636
7	FIAT DAILY	TECNICO	BY 834 GK

oltre a

8	FIAT DOBLO'	ASSISTENZA SOCIALE	EM 065 RG
---	-------------	--------------------	-----------

Quest'ultimo veicolo è in comodato d'uso gratuito a favore del Comune di Borso del Grappa concesso dalla ditta MLG S.r.l. di Latina fino a tutto il 26.09.2016; è vincolato esclusivamente per il trasporto di persone svantaggiate ed attività connesse. Per l'Ente gravano esclusivamente le spese per le seguenti voci: conducente, carburante e materiale di consumo. Risultano pertanto sgravato dagli oneri per: tassa di circolazione, bollino blu, revisione, assicurazione tipo Kasko, eventuale cambio del veicolo ex novo, la manutenzione programmata (c.d. "tagliando") e cambio ruote (una tantum).

I mezzi di cui sopra rappresentano la dotazione minima necessaria all'espletamento dei servizi che è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici e del trasporto scolastico, essendo indispensabile per l'espletamento dei vari compiti istituzionali.

Tuttavia si indica quanto segue:

- per il veicolo di cui al punto 1) l'alienazione del mezzo, stante la vetustà dello stesso e lo svolgimento consolidato regolare e con esito positivo del corrente servizio di noleggio scuolabus/ servizio con conducente;
- per il veicolo di cui al punto 3) l'alienazione del veicolo stante la vetustà dello stesso;
- l'aumento del succitato parco macchine per il prossimo triennio, stante l'avvenuto incremento urbanistico (strade, aree verdi, marciapiedi, illuminazione etc.) ed l'aumento del numero degli abitanti negli ultimi due decenni, con il seguente mezzo:

MODELLO	UFFICIO	FINANZIAMENTO
AUTOCARRO POLIVALENTE	TECNICO	SPONSOR / FONDI COM.LI COMPATIBILMENTE CON LA DISPONIBILITA' DI BILANCIO

A partire dal marzo 2013 la fornitura del carburante per gli automezzi comunali avviene presso stazioni di servizio convenzionate con contratto migliorativo rispetto base CONSIP. In tale contratto è previsto che al momento del rifornimento del carburante il dipendente appositamente

incaricato genera l'automatica compilazione di una "scheda carburanti" contenente le seguenti indicazioni:

1. luogo del rifornimento (impianto)
2. data ed ora del rifornimento
3. targa del mezzo
4. chilometri al momento del rifornimento (ore per quanto riguarda la macchina operatrice)
5. costo del carburante al litro
6. l'identificativo dell'operatore

Mensilmente l'azienda fornitrice del carburante elabora un report e lo trasmette al servizio comunale competente al fine di effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa.

#### 4. Beni immobili

Atteso che la programmazione degli Enti deve essere finalizzata alla "razionalizzazione" dell'utilizzo dei propri beni è chiaro che la ricognizione del patrimonio è il punto nodale per addivenire alla successiva fase della programmazione.

In tale ottica, quindi, appare indispensabile l'analisi preliminare volta alla esatta individuazione del patrimonio di cui dispone l'Ente, in relazione al quale vanno sviluppati concetti quali la redditività, la ricerca del profitto, l'abbattimento dei costi, etc., onde pervenire alla definizione di dati oggettivi che, in quanto tali, hanno carattere dirimente per le scelte che l'Ente deve compiere laddove procede alla riorganizzazione interna e al perseguimento del risparmio gestionale.

Coscienza dello stato patrimoniale e adeguata programmazione patrimoniale consentono, in definitiva, di utilizzare al meglio le risorse di cui dispone l'Ente e, nel contempo, permettono di individuare tutti quei beni che per lo scarso rapporto costo/benefici ovvero perché obiettivamente non necessari all'esercizio delle funzioni pubbliche di cui è portatore, possono essere dismessi.

Tale "modus operandi" è in linea con gli indirizzi dettati dal legislatore in materia di inventario del patrimonio e contabilità patrimoniale (D.Lgs. n. 77/1995 e D.Lgs. n. 267/2000), ed è altresì rispondente all'intento dallo stesso perseguito con la legge finanziaria 2008 laddove "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture" (cfr. art. 2, comma 594) impone l'adozione di piani triennali per l'utilizzo razionalizzato delle categorie di beni ivi elencati alle lettere a), b) e c), in forza dei quali dovrebbero conseguirsi risparmi di gestione.

Il D.L. n. 112/08, all'art. 58, recante "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali", contempla una serie di adempimenti volti al riordino, alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, i cui risultati si estrinsecano nella redazione del Piano delle Alienazioni immobiliari (da allegare al Bilancio di Previsione) nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili che risulteranno non suscettibili di "valorizzazione", intendendosi per tale l'esercizio delle funzioni e la disciplina delle attività idonee ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, alla data di assunzione della deliberazione, sono i seguenti:

N.	IMMOBILE	UBICAZIONE
1	SEDE MUNICIPALE	PIAZZA G. MARCONI, 10
2	IMPIANTI SPORTIVI – SPOGLIATOIO	CAMPO DA CALCIO – VIA MARTIRI DEL GRAPPA, 28
3	IMPIANTI SPORTIVI – PALESTRA COMUNALE	VIA MARTIRI DEL GRAPPA, 22

N.	IMMOBILE	UBICAZIONE
4	SCUOLA PRIMARIA (ELEMENTARE CAPOLUOGO)	VIA MARTIRI DEL GRAPPA, 24
5	SCUOLA PRIMARIA (ELEMENTARE SEMONZO)	VIA CHIESA, 13
6	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (MEDIA)	VIA MARTIRI DEL GRAPPA, 26
7	MAGAZZINO COMUNALE	VIA MADONNA DELL'AIUTO, 2/B
8	CENTRO SOCIALE VILLA LUNARDI	VIA MONTE GRAPPA, 15
9	CENTRO SOCIALE SEMONZO	PIAZZA AL PARADISO, 9
10	CENTRO SOCIALE SANT'EULALIA	VIA ASOLANA, 22
11	CHIESETTA CAMPOCROCE - EX CASA FORESTALE	LOC. CAMPOCROCE
12	CASERMETTA ALPINA	LOC. VAL ROSSA
13	CENTRO ATTREZZATO RACCOLTA DIFFERENZIATA	VIA VALLINA ORTICELLA SN
14	CIMITERO DI SEMONZO	VIA CASERBOLI SN
15	CIMITERO CAPOLUOGO	VIA ITALO GIRARDI SN
16	CIMITERO DI SANT'EULALIA	VIA MOLINETTO SN
17	NUOVO MAGAZZINO COMUNALE	VIA VALLINA ORTICELLA n. 5

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata si rileva che il patrimonio viene utilizzato in parte per lo svolgimento di necessarie attività istituzionali, per le quali non si ravvisano efficaci possibilità alternative che prevedano diversi impieghi degli immobili, ed in parte è dato in comodato od in uso a soggetti vari con criteri razionali e commisurati alle caratteristiche di ogni singolo immobile.

Si fa presente inoltre quanto segue:

- per l'immobile di cui al punto 1) (Campo da calcio) e 2) (Palestra) la manutenzione ordinaria e la conservazione dei beni è convenzionata con associazioni locali che ne gestiscono la struttura, anche in ordine alla fruizione da parte di terzi (associazionismo etc.), giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 43/2012;
- per l'immobile di cui al punto 8) (CS Villa Lunardi) la manutenzione ordinaria e la conservazione dei beni è convenzionata con associazione locale che gestisce la struttura, anche in ordine alla fruizione da parte di terzi (associazionismo etc.), giusta deliberazione del Commissario Straordinario, assunta nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale n. 12/2012;
- per l'immobile di cui al punto 12) (Casermetta Alpina) la manutenzione ordinaria, la straordinaria e la conservazione dei beni è convenzionata con associazione locale che gestisce la struttura fino all'anno 2026, anche in ordine alla fruizione da parte di terzi (associazionismo etc.), giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2011;
- per l'immobile di cui al punto 13) (CARD) la manutenzione ordinaria e la conservazione dei beni oltre che la gestione tecnica operativa è demandata al Consorzio Intercomunale TV TRE, in quanto titolare della autorizzazione provinciale per il trattamento di rifiuti urbani giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 11/2003;
- per l'immobile di cui al punto 11) (Chiesetta Campo Croce - ex casa forestale) la manutenzione ordinaria e la conservazione dei beni avviene da decenni da parte di una spontanea

associazione volontaria. E' stato proposto dall'UTC - area LL.PP. atto di deliberazione da adottare al fine di regolamentarne l'uso, la manutenzione e quindi la responsabilità.

L'elenco dei beni immobili di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 25/11/2010, esecutiva, è stato adottato e fatto pubblicare per 60 giorni il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dando atto che, ai fini dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, sono state previste le seguenti alienazioni di immobili non strumentali per l'anno 2011 come segue:

- ex scuola elementare/materna di Sant'Eulalia, attualmente impiegato come "Centro Sociale di Sant'Eulalia, Via Asolana, n. 26;
- magazzino comunale del capoluogo, Via Madonna dell'Aiuto n. 2/B.

Alla data del presente piano gli immobili risultano ancora da alienare.

Con deliberazione di:

- Giunta Comunale n. 100 del 28.12.2012, esecutiva, è stato adottato e fatto pubblicare per 60 giorni il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dando atto che, ai fini dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, che sono state previste le seguenti alienazioni di immobili non strumentali per l'anno 2013 come segue:

<b>Ubicazione / Frazione</b>	<b>Fg.</b>	<b>Mappale</b>	<b>Sup. ha</b>	<b>Qualità/classe</b>
Via Vallina Orticella	26	982	00.00.78	Relitto stradale
Via Vallina Orticella	26	983	00.00.64	Relitto stradale
Via Vallina Orticella	26	987	00.00.11	Relitto stradale
Via Vallina Orticella	26	1478	00.00.75	Relitto stradale

- Consiglio Comunale n. 10 del 22.01.2013, esecutiva, veniva approvata la sdemanializzazione e l'alienazione dei succitati relitti stradali in Via Vallina Orticella nel contesto dell'attuazione del PIRUEA "Val dei Rori";

Alla data del presente piano gli immobili risultano ancora da alienare.

La manutenzione degli immobili è stata opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi sono stati programmati con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Tuttavia emerge quanto segue:

- per l'edificio di cui al punto 3) (Palestra) la necessità di programmare il ripasso del manto di copertura (coppi / tegole) stante la vetustà dello stesso.
- per l'edificio di cui al punto 5) (Scuola Semonzo) la necessità di un consolidamento dell'intradosso stante la particolare tipologia costruttiva ad oggi non corrispondente con la normativa sismica.
- la vetustà dell'edificio di cui al punto 10) (CS Sant'Eulalia) che ha presentato importanti interventi manutentivi sull'impianto di riscaldamento ormai vetusto, oltre a richiedere un consolidamento dell'intradosso stante la particolare tipologia costruttiva ad oggi non corrispondente con la normativa sismica.
- per l'immobile di cui al punto 14) (Cimitero di Semonzo) la necessità di sistemare gli intonaci delle murature esterne per evitare l'ulteriore deperimento degli stessi;
- per l'immobile di cui al punto 15) (Cimitero di Borso capoluogo) la necessità di consolidamento di un blocco di loculi per il quale è stato riscontrato un dissesto;

- per l'immobile di cui al punto 16) (Cimitero di Sant'Eulalia) la necessità di sistemare gli intonaci delle murature esterne per evitare l'ulteriore deperimento degli stessi;

Per razionalizzare le spese l'Ente si ritiene che la politica del governo comunale sia orientata a prevedere:

- 1) alla programmazione degli interventi edilizi succitati rivolti alla conservazione del patrimonio immobiliare, prima che il degrado degli stessi o di una sua parte diventi irreversibile,
- 2) dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione come sopra illustrato
- 3) elaborazione di alternative e/o nuove condizioni per l'uso/gestione di strutture comunali pubbliche, adibite ad uso pubblico, con oneri di manutenzione da porre a carico ed onere diretto delle associazioni del territorio che utilizzano le stesse;
- 4) riduzione delle spese di gestione degli immobili utilizzati proseguendo il processo di razionalizzazione degli orari prefissati del riscaldamento degli ambienti, il cui servizio di "terzo responsabile" avviene a cura dell'azienda "Bim Piave Nuove Energie S.r.l." di Pieve di Soligo (TV), facente parte dell'holding ASCO PIAVE SPA di cui il Comune di Borso è socio;
- 5) la riduzione delle spese, alla voce energia elettrica, per la illuminazione pubblica comunale stradale, concretizzata nella continua ricerca e studio di:
  - eliminare le lampade cd. ai "vapori di mercurio" verso altre a maggior resa;
  - sostituire corpi illuminanti con altri a minor consumo a parità di resa (Lux);
  - accorpare linee elettriche (quadri) tra loro verso unici punti di controllo (contatore) con l'applicazione di riduttori della tensione (abbattitori di consumo).
  - riduzione delle spese, alla voce energia elettrica, per la illuminazione pubblica comunale stradale, concretizzata nella continua ricerca e studio di soluzioni di nuove tecnologie per l'abbattimento dei costi.
- 6) è in corso di valutazione l'affidamento dell'incarico per l'elaborazione del PICIL (Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso ed il risparmio energetico nell'illuminazione per esterni). Quindi, per quanto riguarda il patrimonio comunale sarà ulteriormente programmata l'adozione di interventi strutturali anche pluriennali atti al risparmio energetico. Nel contempo gli interventi sulla rete dell'illuminazione pubblica sono suggeriti alla messa in sicurezza della rete esistente ed all'ammodernamento verso il risparmio.

## PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

### **“PIANO TRIENNALE 2013-2015 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI”**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **BISSARO ENRICO**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 11-04-2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(BISSARO ENRICO)

F.TO BISSARO ENRICO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **BERGAMIN RAFFAELE MARIO**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 12-04-2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(BERGAMIN RAFFAELE MARIO)

F.TO BERGAMIN RAFFAELE MARIO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **MOCELLIN MICHELE**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 12-04-2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(MOCELLIN MICHELE)

F.TO MOCELLIN MICHELE

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PONGAN FERNANDO**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 12-04-2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(PONGAN FERNANDO)

F.TO PONGAN FERNANDO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PONGAN FERNANDO**, esprime:

PARERE: **favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data, 12-04-2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(PONGAN FERNANDO)  
F.TO PONGAN FERNANDO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(BERGAMIN RAFFAELE MARIO)

**IL SINDACO**  
(ZORDAN IVANO)

**F.TO BERGAMIN RAFFAELE MARIO**

**F.TO ZORDAN IVANO**

**SOGGETTA:**

Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

Comunicazione ai Capigruppo  
in data **18-04-2013**

Invio alla Prefettura  
con A.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ASSEGNATA PER L'ESECUZIONE:**

(Art. 4 L. 241/1990 – Art. 107, comma 3°, D.Lgs. n. 267/2000)

- Servizio Affari generali  
 Servizio Economico - Finanziario  
 Servizio Urbanistica - Edilizia Privata  
 Servizio Lavori Pubblici  
 Servizio di Vigilanza  
 Servizio Tributi

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(BERGAMIN RAFFAELE MARIO)

**F.TO BERGAMIN RAFFAELE MARIO**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. Reg. Cron. **393** Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **18-04-2013**

**L'STRUTTORE DI SEGRETERIA**  
(POGGIANA MOIRA)

**F.TO POGGIANA MOIRA**

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Borso del Grappa, **18-04-2013**

**L'STRUTTORE DI SEGRETERIA**  
(POGGIANA MOIRA)