



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 106
del 20/11/2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE (DOTAZIONI STRUMENTALI/AUTOVETTURE/IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO) IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2-COMMI 594-599 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N. 244 - PRESA D'ATTO RELAZIONE CONSUNTIVA PER L'ANNO 2016.
----------	---

L'anno duemiladiciassette addì venti del mese di Novembre alle ore 12:30 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco		X
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco	X	
BERTO ERMANNO	Assessore	X	
BANO GIAN PIETRO	Assessore	X	
GALLOCCCHIO VIRGINIA	Assessore	X	
POLLAZZI CRISTINA	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Fulvio Brindisi, Segretario Generale.

Il Sig. Francesco Pozza, nella sua qualità di Vicesindaco presiede la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE:

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) riporta disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc.;

Richiamato in particolare l'articolo 2-comma 594 della Legge n. 244/2007 che prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione nell'utilizzo di:

- ⇒ dotazioni strumentali, anche informatiche;
- ⇒ autovetture;
- ⇒ beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge sopra richiamata, con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 in data 1 agosto 2014 è stato approvato, per il triennio 2014-2016, il "Piano triennale 2014-2016 per il contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture - attuazione della Legge 244/2007 art. 2 comma 594 e succ." con il quale sono state approvate le misure di razionalizzazione da adottare nonché individuati gli obiettivi di risparmio;

Dato atto che nel "Piano" è prevista la predisposizione di una relazione annuale a consuntivo, da parte del/i Dirigente/i responsabile/i delle strutture interessate al "Piano di razionalizzazione";

Vista la relazione consuntiva relativa all'anno 2016 predisposta dai Dirigenti/Funzionari titolari di P.O. dell'ente, la cui sintesi si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto altresì che:

- ⇒ dalla relazione emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti, in termini di spesa;
- ⇒ tale relazione consuntiva annuale deve essere trasmessa agli Organi di controllo interno (Nucleo di Valutazione) e alla Sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 2-comma 597 della Legge n. 244/2007;

Visti:

- ⇒ il Decreto legislativo n. 267/2000;
- ⇒ lo Statuto comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli - resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 - espressi in ordine alla regolarità tecnica dal Dirigente Responsabile dei Settori/Servizi in cui sono inserite le strutture interessate al Piano di razionalizzazione e in ordine alla regolarità contabile dal Funzionario incaricato di P.O. dei Servizi Contabili, tenuto anche conto che il presente atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, pareri che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per conferire allo stesso l'immediata eseguibilità, stante l'urgenza di procedere in merito

DELIBERA:

1. di prendere atto della "Relazione consuntiva per l'anno 2016" inerente i risultati ottenuti a seguito dell'attuazione del "Piano triennale 2014-2016 per il contenimento delle spese di

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 106 DEL 20/11/2017

funzionamento delle proprie strutture - attuazione della Legge 244/2007 art. 2 comma 594 e succ.” - di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2014, relazione allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che dalla “Relazione” emerge il sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti in termini di risparmio di spesa;
3. di trasmettere la “Relazione consuntiva per l’anno 2016” all’Organo di controllo “Nucleo di Valutazione Monocratico” e alla “Sezione regionale della Corte dei Conti”, ai sensi dell’articolo 2-comma 597 della Legge 25 dicembre 2007 n. 244 e in ottemperanza al punto 3) del dispositivo dell’atto di Giunta Comunale n. 138/2014.

Dopodiché delibera:

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, stante l’urgenza di provvedere alla trasmissione della “Relazione” agli Organi di controllo di cui al punto 3 del deliberato.



REPUBBLICA ITALIANA

PROVINCIA DI PADOVA

CITTA' DI ABANO TERME
STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

CAP. 35031 – Piazza Caduti, 1 – Tel. – 049 8245111 – Telefax 049 8600499
– C.F. 00556230282 – C/C/P. 11345352 – www.abanoterme.net



*Piano Triennale 2014-2016 per il contenimento delle spese di funzionamento
delle proprie strutture in attuazione della Legge 244/2007
(articolo 2 comma 594 e successivi)*

Relazione a consuntivo esercizio finanziario 2016

Normativa di riferimento

La Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) all'articolo 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) di 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. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al citato D. lgs. n. 82/2005."

Sommario

La presente relazione su quanto si è realizzato nel corso dell'esercizio 2016 è suddivisa nei seguenti punti:

1. Dotazioni informatiche e connettività
2. Stampanti
3. Telefonia fissa e mobile
4. Piano di utilizzo dei mezzi di servizio (automezzi e motomezzi)
5. Piano di utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo
6. Piano di utilizzo dei beni immobili ad uso non abitativo
7. Pubblica illuminazione.

1. Dotazioni informatiche e connettività

Nell'anno 2016 si è proseguito il lavoro per aderire alle Linee Guida per la Governance del Sistema Informativo Comunale, precisamente:

- Gestione del Servizio di Stampa in Rete, mantenendo l'operatività delle fotocopiatrici e stampanti di rete controllando i livelli di utilizzo per evitare i costi aggiuntivi legati alla produzione di copie eccedenti i livelli contrattuali previsti;

- Consolidamento del Sistema di Disaster Recovery e realizzazione di un piano di continuità operativa, come previsto dalla normativa vigente;
- Consolidamento della dematerializzazione dei flussi documentali.

Inoltre nell'anno 2016 si è proceduto con la razionalizzazione delle risorse attraverso le seguenti mirate azioni:

- gli acquisti di beni informatici solo tramite CONSIP/MEPA;
- incremento del livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali tramite la sostituzione di alcuni software gestionali degli uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo, Segreteria Generale con gli atti amministrativi e relativi moduli web per la pubblicità legale come Albo Pretorio Online e Atti Amministrativi, come Deliberazioni e Determinazioni;
- prosecuzione nell'utilizzo sistemi open source, ove possibile e opportuno, al posto di quelli per i quali è necessario acquistare la licenza d'uso, ricorrendo allo sviluppo e progettazione interna delle procedure;
- prosecuzione nell'ottimizzazione delle risorse destinate agli accessi ad Internet dell'Ente, cercando di ridurre i costi a parità di banda disponibile, oppure, a parità di costi, di aumentare la banda.

2. Stampanti

Nell'anno 2016 si è continuata la ricerca di stabilizzazione dei costi relativi ai consumi di toner, tamburo e cartucce razionalizzando l'uso di stampanti nei diversi uffici comunali.

Le linee guida seguite per raggiungere i risultati attesi sono state le seguenti:

- uso prevalentemente di fotocopiatrici/stampanti di rete in bianco e nero, funzionali per la maggior parte delle esigenze di stampa;
- limitazione a quando indispensabile l'uso di fotocopiatrici/stampanti di rete a colori proteggendo con password l'uso e tracciando le utenze;
- eliminazione delle stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo alcune motivate eccezioni (es: sportelli al pubblico, dirigenti);
- eliminazione dell'acquisto di stampanti a colori a getto d'inchiostro;
- utilizzo della funzione "scan to mail", già presente nelle fotocopiatrici/stampanti di rete, propedeutica alla dematerializzazione del cartaceo;
- sostituzione dei sistemi di dematerializzazione e archiviazione ottica dei documenti;
- implementazione digitale dell'iter dei principali atti amministrativi e gli iter documentali con l'utilizzo della firma digitale;
- adozione della conservazione sostitutiva a norma di legge;
- utilizzo della posta elettronica certificata al posto della classica raccomandata.

3. TELEFONIA FISSA E MOBILE

TELEFONI FISSA

Nell'anno 2016 si è provveduto alla manutenzione e al consolidamento del sistema telefonico VOIP; si è proceduto inoltre a verificare e conseguente mantenere i costi aderenti alla convenzione Consip.

TELEFONIA MOBILE

Nell'anno 2016 si è continuata l'azione di monitoraggio dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile da parte degli utilizzatori per modularne l'assegnazione in funzione delle effettive esigenze di servizio. Si conferma che l'utilizzo della compagnia telefonica Vodafone con SIM a contratto, SIM ricaricabili e SIM "machine to machine" (M2M) per la trasmissione dati.

4. PIANO DI UTILIZZO DEI MEZZI DI SERVIZIO (AUTOMEZZI E MOTOMEZZI)

Nell'anno 2016 il parco automezzi e motomezzi del Comune di Abano Terme risultava composto da complessive n. 39 unità di proprietà e n. 3 automezzi in comodato d'uso, assegnati ai vari Settori e Servizi; attualmente il parco mezzi risulta così composto:

Servizio Messi:

Autovettura	1
Ciclomotore	1

Polizia Locale:

Autovetture	4
Motocicli	6
Autoveicolo speciale con rimorchio	1 (in comodato dalla Provincia di Padova)

Settore Servizi Tecnici:

Autovetture	4
Autocarri	6
Motocarro	1

Servizi Sociali:

Autovetture sospesa)	4+ 1 (in attesa di rottamazione, assicurazione)
Autoveicolo attrezzato per trasporto disabili	1 (in comodato da Società privata)

Protezione civile:

Autovettura	1
Autoveicolo per trasporto 9 persone e cose con gancio traino	1
Autoveicoli speciali con rimorchio	2
Rimorchi speciali	2
Rimorchi	2
Autocarro con rimorchio	1
Spalaneve	1
Autocarro Civile	1 (in comodato dal Distretto della Protezione fino al 30/06/2017)

Servizio Cultura e Biblioteca:

Autovettura	1
-------------	---

Il piano di ammodernamento del parco auto, iniziato nel 2012 con la sostituzione di un'auto, è proseguito tra il 2013 e 2014 con la sostituzione di altri 4 autoveicoli; nel 2015 sono stati acquistati 4 mezzi di nuova concezione (2 autocarri per il settore Servizi tecnici, un'auto per i Servizi Sociali e un rimorchio per la Protezione civile).

I nuovi mezzi, a tecnologie più avanzate, consentano un risparmio in termini di gestione (manutenzione, carburante, assicurazione ecc.). L'ammodernamento del parco mezzi con veicoli meno inquinanti rispetta, inoltre, le linee strategiche su cui si basa la politica ambientale del Comune di Abano Terme che ha ottenuto nel 2005 la registrazione EMAS, una certificazione ambientale che implica, tra gli altri aspetti, il continuo impegno e azioni concrete per la prevenzione dell'inquinamento. Nel corso del 2016 non vi sono state variazioni della composizione del parco mezzi e motomezzi. Il censimento auto dell'Amministrazione comunale (DPCM 25 settembre 2014) è stato regolarmente aggiornato e i dati sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in data 24 gennaio 2017.

5. PIANO DI UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

Il Comune di Abano Terme è proprietario di 68 alloggi di abitazione, di cui 23 qualificati come di ERP. Per questi ultimi le regole di assegnazione e il canone sono fissate dalla L.R.Veneto 10/1996 e ss.mm.ii. Nel corso del 2013 si è proceduto ad avviare la dismissione di diciannove di questi alloggi ERP, ai sensi della L.R.Veneto 11/2001, inserendoli in un Piano di Alienazione di Alloggi di ERP, successivamente approvato dalla Regione Veneto. L'inserimento nel piano è stato determinato dalla necessità di dismettere alloggi ormai molto vecchi e abbisognevole di molte manutenzioni per essere riassegnati in locazione e di investire il ricavato per la manutenzione degli alloggi di ERP più recenti. La dismissione avverrà presumibilmente nei prossimi cinque anni. Ad oggi il programma di dismissione non ha dato gli esiti sperati. E' stata esperita più volte la procedura per la vendita di una porzione di bifamiliare dichiarata inagibile nel 2008. l'immobile è stato venduto nel settembre 2017.

Con riferimento ai rapporti di locazione aventi ad oggetto gli alloggi non di ERP, alla scadenza naturale degli stessi viene riesaminata la situazione complessiva del conduttore: se lo stesso ha caratteristiche e requisiti per fruire di un canone calmierato ai sensi degli atti e dei regolamenti comunali, il rapporto viene prorogato alle medesime condizioni, diversamente il rapporto viene rinnovato con un canone tendenzialmente di mercato e con l'utilizzo di uno schema contrattuale che sposta gli oneri il più possibile in capo al conduttore.

Dei 45 alloggi qualificati come non di ERP:

- 4 vengono utilizzati dai Servizi Sociali per fare fronte a situazioni di emergenza abitativa;
- 5 vengono preservati dall'Ente con le locazioni già in essere a vario titolo;
- 1 è libero ma fa parte del complesso per la Potabilizzazione in Padova;
- 1 è oggetto di contenzioso giudiziario;
- 34, in precedenza destinati a fare fronte a situazioni di difficoltà abitativa, sono stati inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, venendo così destinati alla messa a reddito, salvo in ogni caso il rapporto di locazione in essere con gli attuali conduttori. Tra il 2015 e il 2016 sono stati venduti 4 alloggi, uno dei quali facente parte del più vasto complesso di potabilizzazione in Abano Terme.

6. PIANO DI UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI AD USO NON ABITATIVO

Continuando le politiche di risparmio di spesa avviate già nel 2011 con la dismissione delle prime locazioni passive contratte per approntare taluni Uffici comunali, nel corso del 2013 si è proceduto all'ulteriore dismissione delle locazioni passive aventi ad oggetto l'Ufficio del CED e l'Ufficio Anagrafe. Si è proceduto ad avviare la dismissione anche della locazione

passiva avente ad oggetto un immobile destinato ad ambulatorio nella frazione di Giarre. La procedura sarà terminata entro luglio 2018.

7. PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Il Comune ha approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 20/04/2016 il P.I.C.I.L. (Piano dell'illuminamento per il contenimento luminoso) coerente con le disposizioni normative vigenti (L.R. n. 17 del 17/08/2009).

Successivamente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 142 del 29/12/2016 è stato approvato l'atto di indirizzo per l'adesione alla convenzione CONSIP per il servizio luce 3 - lotto 2 Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia che prevede, oltre alla gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, l'effettuazione di interventi di manutenzione straordinaria, messa a norma e riqualificazione energetica.

Per ultimo con determinazione n. 1100 del 30/12/2016 è stata approvata la variazione del crono-programma per gli interventi di efficientamento energetico di alcuni impianti i cui lavori saranno affidati entro il 2017.



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

CAP. 35031 - Piazza Caduti, 1 - Tel. 049/8245111 - Fax 049/8600499

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE (DOTAZIONI STRUMENTALI/AUTOVETTURE/IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO) IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2-COMMI 594-599 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N. 244 - PRESA D'ATTO RELAZIONE CONSUNTIVA PER L'ANNO 2016.

Ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica;regolarità tecnica;

Data, 20.11.2017

IL DIRIGENTE

Fulvio BRINDISI

- in ordine alla regolarità contabile, attestando altresì la copertura finanziaria della relativa spesa;

PARERE FAVOREVOLE

Data, 20.11.2017

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Beatrice MENEGHINI

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL VICESINDACO
FRANCESCO POZZA

IL SEGRETARIO GENERALE
FULVIO BRINDISI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.Lgs. n. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Esecutore Messo che copia della presente delibera è affissa all'Albo Pretorio Comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi

dal 29/11/2017

al 14/12/2017

La presente deliberazione, comunicata ai Capigruppo in data 29/11/2017

addì, 29/11/2017

ESECUTORE MESSO

LUCIANO CALDANA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).
