

**COMUNE DI FLAIBANO**  
**PROVINCIA DI UDINE**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE  
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI  
SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI – 2012/2014**

(art. 2, commi da 594 a 599, legge 24.12.2007 n. 244)

**PREMESSA**

Lo scopo del piano triennale 2011-2013 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008 (di seguito “piano”) è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale 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 cumulativi;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il presente piano è quindi redatto con riguardo all’attuale contesto normativo e gli interventi di seguito descritti si ispirano anzitutto al principio generale, ormai consolidato, degli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica Amministrazione.

Contemporaneamente, non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi in diritto, di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni della dotazione dei beni strumentali vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate ed ai compiti istituzionali del Comune.

Il presente piano, così come previsto dalla citata normativa, si articola in tre sezioni.

Esso si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l’impulso all’innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative, evitando, che questo sviluppo si traduca in incremento della spesa e al contrario produca economie.

Il Comune di Flaibano con 1207 abitanti al 31.12.2011 ha 8 dipendenti (di cui n. 1 con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50,00%) e n. 1 Segretario Comunale convenzionato al 17% con i Comuni di Majano, capo convenzione e Mereto di Tomba.

## **A - DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO.**

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni.

Le misure di razionalizzazione di seguito indicate non possono che avere quale filo conduttore il codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto, l'esplicita considerazione che *“un maggiore impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle P.A. e favorisce notevoli risparmi”*.

Il Comune di Flaibano da alcuni anni è impegnato nell'applicazione dei principi di cui al citato decreto legislativo, attraverso l'implementazione della comunicazione telematica sia all'interno che all'esterno. L'utilizzo della PEC e della firma digitale è già stata attuata lo scorso anno e rappresenta una strategia di cambiamento. Tale innovazione proseguirà, come indicato già nel programma degli obiettivi, anche negli anni futuri. Serve comunque l'elaborazione di un progetto organico di innovazione informatica per colmare eventuali lacune sicuramente esistenti all'interno della struttura dell'Ente in modo da consentire allo stesso di tenere il passo con l'evoluzione tecnologica al servizio della Pubblica Amministrazione.

### **A.1 – Dotazioni informatiche**

L'amministrazione comunale di Flaibano ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

#### **SEDE MUNICIPALE – P.zza Monumento n. 39**

- n. 7 personal computers
- n. 2 server con gruppo di continuità
- n. 4 stampanti singole
- n. 1 fotocopiatore/fax/stampante in rete a noleggio
- n. 1 fotocopiatore a noleggio
- n. 1 scanner
- n. 2 macchine da scrivere

L'ente si avvale di una sola fotocopiatrice/fax/stampante in rete per l'intera struttura organizzativa dell'ente.

#### **BIBLIOTECA – INFO POINT – Via Indipendenza**

- n. 1 fotocopiatore

- n. 2 personal computer
- n. 1 stampante

## **SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE – Via Garibaldi n. 2**

- n. 1 fotocopiatore
- n. 1 stampante/telefax
- n. 1 personal computer

### *Osservazioni*

Le dotazioni strumentali informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione delle stesse.

La dotazione di un fotocopiatore multifunzione a noleggio per la sede municipale consentirà di soppiantare, in parte, le stampanti delle singole postazioni quasi obsolete che hanno problemi di funzionamento.

Le spese da sostenere saranno quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche.

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte dei provvedimenti e a privilegiare l'utilizzo della posta elettronica e della rete informatica per lo scambio di informazioni e documenti.

In conformità a quanto disposto dall'art. 27 comma 2 della L. 133 del 06/08/2008, cosiddetto “*tagliacarta*”, si è proceduto a razionalizzare gli abbonamenti a riviste e periodici. La Gazzetta Ufficiale ed il BUR si consultano *on line*.

Ciò ha comportato, non solo risparmi finanziari, ma anche la diminuzione dei costi per lo smaltimento della carta.

## **A.2 - Firma digitale e PEC**

L'Ente è dotato di posta elettronica certificata ([comune.flaubano@certgov.fvg.it](mailto:comune.flaubano@certgov.fvg.it)) e di 5 firme digitali assegnate al Sindaco, al Segretario Comunale, al Responsabile del Servizio Finanziario, al Responsabile del Servizio Amministrativo e del Servizio Tecnico.

L'utilizzo di tali strumenti è sempre più frequente e richiesto dagli interlocutori del Comune (Regione, Provincia e altre Pubbliche Amministrazioni).

### **A.3 - Albo pretorio on-line**

L'Amministrazione con decorrenza dal 1° gennaio 2011 si è adeguata alla normativa introdotta dall'art. 32 della L.69/2009 utilizzando il software messo a disposizione dall'INSIEL. Tutti gli atti sono quindi pubblicati sul sito web del Comune.

### **A.4 - SIT – Servizio Informativo Territoriale**

Da diversi anni l'Amministrazione, aderendo con apposita convenzione, si appoggia alla Comunità Collinare del Friuli per usufruire del Sistema Informativo Territoriale.

Il SIT Collinare è sviluppato e gestito in ambiente MAPINFO sulla base della Carta Tecnica Regionale Numerica, georiferita in coordinate Gauss-Boaga, fornita dalla Regione FVG con convenzione non onerosa per lo scambio di informazioni cartografiche e territoriali di interesse regionale (L.R. 63/1991). I dati alfanumerici e geografici vengono inseriti e strutturati secondo le specifiche tecniche regionali per la potenziale integrazione nel SIT Regionale.

L'unitarietà dello strumento permette di gestire, razionalizzare ed elaborare delle informazioni territoriali per le attività di pianificazione e governo del territorio, per la fiscalità e per la realizzazione di un corretto sviluppo di tutti i servizi della pubblica amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Considerata la strutturazione del sistema (Carta Tecnica Regionale Numerica ed Ortofoto Digitali, Mappe e dati catastali; Civici e database relazionale anagrafico; Piani Regolatori Generali Comunali e altri strumenti urbanistici Archivi TARSU, ICI; Aree edificabili; Contenitori per la raccolta dei rifiuti Reti tecnologiche ) è auspicabile lo sfruttamento delle sue potenzialità con particolare riferimento alla reti tecnologiche ed alla più razionale gestione degli strumenti urbanistici.

### **A.5 - Telefonia mobile**

I portatili a disposizione dell'Amministrazione comunale sono n. 2 e sono assegnati al personale dell'area tecnico-manutentiva per la reperibilità.

Sono utilizzati mediante ricariche TIM ed il costo complessivo per il traffico dovrà essere contenuto entro la somma complessiva di € 200,00 annui.

#### *Osservazioni*

Si conferma che l'uso dovrà essere limitato al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità nei limiti dell'orario e delle esigenze di servizio.

Per fare fronte alle normali attività di comunicazione si valorizzerà la linea telefonica fissa che già viene utilizzata anche per i collegamenti internet.

## **B - AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

L'unica autovettura a disposizione dell'ente è la seguente:

FIAT PANDA, targa: UD694012, in dotazione agli uffici e servizi comunali, data immatricolazione: 04.02.1992;

L'utilizzo della stessa sarà limitata a compiti istituzionali e di servizio. L'autovettura verrà anche utilizzata dagli amministratori comunali.

Si elenca inoltre il parco macchine in dotazione al servizio tecnico-manutentivo:

n. 1 trattoria agricola con rimorchio FIAT 640, targa: PN010452, data immatricolazione: 16.12.2002;

n. 1 LAND ROVER LD B8 018, targa: ZA055LG, data immatricolazione: 07.03.2000;

n. 1 autocarro Daimler Benz 602D, targa: GO224877, data immatricolazione: 29.12.1992.

### *Osservazioni*

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

Si evidenzia che frequentemente i dipendenti e gli amministratori si trovano costretti ad usare il proprio mezzo per servizio perché l'autovettura FIAT PANDA è l'unico mezzo disponibile per le missioni e molto spesso risulta già impegnato.

Gli altri mezzi in dotazione sono utilizzati dagli operai comunali per interventi di manutenzione sul territorio.

Nel corso del 2012 verranno sostenute le normali spese per manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché per la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

## **C - BENI IMMOBILI**

I beni immobili di proprietà del Comune di Flaibano, con esclusione dei beni strumentali, sono rappresentati dai seguenti edifici:

### **1) Locali in Via Indipendenza n. 3:**

Locale adibito ad ufficio postale in locazione alle Poste Italiane Spa, canone annuo: € 2.655,00. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto le spese di pulizia, riscaldamento, energia elettrica e di manutenzione ordinaria sono a carico dell'affittuario;

### **2) Appartamento in P.zza Monumento n. 36/a**

Appartamento concesso in locazione verso il canone annuo di € 5.376,00. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto le spese di riscaldamento, energia elettrica e di manutenzione ordinaria sono a carico dell'affittuario;

### **3) Locali ex farmacia in P.zza Monumento**

I locali sono stati concessi in locazione verso il canone annuo di € 6.105,00. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto le spese di pulizia, riscaldamento, energia elettrica e di manutenzione ordinaria sono a carico dell'affittuario;

### **4) Ambulatorio in via Garibaldi**

I locali sono concessi in locazione al medico di base verso il canone annuo di € 3.155,00. Per questi locali il Comune sostiene solo le spese per energia elettrica ed acqua.

### **5) Locali adibiti a farmacia in via Indipendenza**

I locali sono concessi in locazione verso il canone annuo di € 8.161,00. Non vi sono oneri a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto le spese di riscaldamento, energia elettrica e di manutenzione ordinaria sono a carico dell'affittuario.

### **6) Fabbricato ex latteria – P.zza del Popolo – S. Odorico**

Il fabbricato è stato interessato da interventi di ristrutturazione. Attualmente non è utilizzato e non ci sono oneri a carico dell'Amministrazione.

### **7) N. 8 Alloggi popolari in via Ponte della Delizia n. 44 – S. Odorico**

Gli alloggi di E.R.P. sono dati in gestione all'ATER. Non ci sono oneri a carico del Comune.

### **8) N. 19 alloggi popolari in via Cavour n. 4**

Gli alloggi di E.R.P. sono dati in gestione all'ATER. Non ci sono oneri a carico del Comune.

I beni immobili di servizio in affitto sono i seguenti:

#### **1) Sala associazioni in P.zza Monumento**

I locali siti in P.zza Monumento sono utilizzati come sala riunioni per le attività dell'Amministrazione Comunale e delle varie Associazioni operanti sul territorio.

Il canone di locazione che viene corrisposto alla Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale di Martignacco, proprietaria dei locali, è di € 2.263,00 annui.

### *Osservazioni*

Saranno eseguite solo le manutenzioni ordinarie indispensabili per l'utilizzo dei locali e sarà fatta particolare attenzione alle spese di funzionamento al fine di contenere i costi.

Compatibilmente con i fondi a disposizione saranno eseguite anche eventuali manutenzioni straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Considerate le dimensioni dell'ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già razionalizzate allo stretto necessario e pertanto non è prevista alcuna dismissione.

Per quanto riguarda il contenimento delle spese di gestione, in considerazione della notevole carenza di risorse finanziarie a disposizione, verranno adottati tutti gli accorgimenti possibili per contenere le stesse nei limiti degli stanziamenti assegnati con il con P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) nel rispetto degli obiettivi gestionali.

Il presente piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, servirà come strumento per tutto il personale che dovrà porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano medesimo.

Sono fatte salve le acquisizioni e le dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previste nel piano medesimo.

Flaibano, lì 22 ottobre 2012

**IL SINDACO**  
f.to Fabbro rag. Stefano

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Fiorenza dr. Carlo