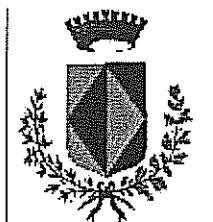


COPIA



Numero 128
In data 23-11-17

COMUNE DI ISTRANA

Provincia di Treviso

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2018/2020 DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventitre del mese di novembre, alle ore 11:30, nella sede comunale, si è riunita la Giunta comunale.

Alla trattazione dell'argomento risultano:

			Presente / Assente
1.	FIORIN ENZO	Sindaco	Presente
2.	AVERSANO GIACOMO	Assessore	Presente
3.	GASPARINI MARIA GRAZIA	Assessore	Presente
4.	POZZEBON IVO	Assessore	Presente
5.	FIGHERA LUCIANO	Assessore	Assente

Presiede il Sindaco ing. Enzo Fiorin.

Partecipa il Segretario comunale dott.ssa Pavan Patrizia.

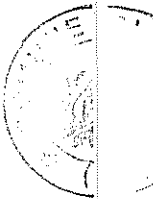
Essendo legale la seduta, il Sindaco dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

VISTI in particolare, dell'art. 2 della citata legge n. 244/2007:

- il comma 594, che così recita: *“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”;*
- il comma 595, che così recita: *“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”;*
- il comma 596, che così recita: *“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, che così recita: *“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”;*
- il comma 598, che così recita: *“I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005”;*



RICHIAMATE le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 4 dell'11 gennaio 2010, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale previsto dal sopra citato art. 2, comma 594, della legge n° 244/2007, per il triennio 2010-2012;
- n. 15 del 7 febbraio 2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale previsto dal sopra citato art. 2, comma 594, della legge n° 244/2007, per il triennio 2011-2013;
- n. 60 del 28 maggio 2012, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale previsto dal sopra citato art. 2, comma 594, della legge n° 244/2007, per il triennio 2012-2014;
- n. 22 dell'11 marzo 2015, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale previsto dal sopra citato art. 2, comma 594, della legge n° 244/2007, per il triennio 2015-2017;

ATTESO che si è provveduto alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessari alla predisposizione del piano di contenimento e razionalizzazione delle voci di spesa indicate dalle predette disposizioni di legge per il triennio 2018-2020, pervenendo alla definizione del Piano stesso, allegato sub “A” alla presente deliberazione;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI gli allegati pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

DELIBERA DI GIUNTA n. 128 del 23-11-2017 Pag. N.2 COMUNE DI ISTRANA

DELIBERA

1. **di approvare**, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, il Piano per il triennio 2018-2020, allegato sub "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, contenente l'elenco delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, e le misure finalizzate alla razionalizzazione del loro utilizzo;
2. **di incaricare** i Responsabili delle Aree, in relazione alla parte di rispettiva competenza, di dare puntuale attuazione alle previsioni del Piano;
3. **di disporre** la pubblicazione del Piano sopra approvato nel sito' web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente";
4. **di dare atto** che, a consuntivo annuale, sarà trasmessa alla Corte dei conti – Sezione regionale di controllo per il Veneto, apposita relazione afferente all'attuazione del Piano, unitamente alla presente deliberazione;

Di dichiarare la presente deliberazione, con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE ED IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ARTICOLO 2, COMMA 594, LEGGE 24.12.2007, N. 244.

Premessa

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, reca alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Precisamente, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette 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".*

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area gestisce dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (comma 594, lett. a).

1. Situazione dotazioni strumentali informatiche

Le misure di razionalizzazione si muovono su due direttrici: l'utilizzo razionale dei beni nell'ottica dell'economicità (tra beni analoghi o surrogabili si acquista quello che costa meno) e dell'efficienza, intesa quest'ultima sia nel senso del massimo godimento possibile del bene, sia nel senso di utilizzo di beni adeguati all'attività e quindi né inutilmente performanti, né sottodimensionati, in modo da mantenere ottimale il rapporto tra gli obiettivi ed i mezzi utilizzati. Peraltro è da considerare che la dimensione dell'economicità per sua natura non può che essere proiettata nel medio/lungo periodo, ovviamente avendo riguardo al periodo di vita standard del bene. Si può ricadere in una sorta di "miopia da economicità" qualora si abbia riguardo al solo prezzo, senza considerare la qualità o il rischio di una rapida obsolescenza, tipici, in particolare dei prodotti dell'ICT (Information and Communication Technology). La programmazione delle misure di razionalizzazione prende il via dall'analisi dell'esistente e si proietta sul futuro per pronosticare le esigenze a venire che devono essere soddisfatte, anche tenendo conto dell'evoluzione tecnologica dei prodotti.

2. Misure di razionalizzazione dell'utilizzo del personal computer

Nel corso del 2017, per necessità di sostituire macchine obsolete o danneggiate, si è provveduto all'acquisto di n. 2 computer. Le nuove macchine sono dotate di Windows 10 e di Office 2016. Sempre nell'ottica di economicità di medio/lungo periodo sono state acquistate macchine performanti. Le macchine meno performanti recuperate dalla sostituzione con macchine nuove, vengono reimpiegate per necessità degli LSU, stagisti e collaboratori.

Misure da adottare: nel corso del prossimo triennio in parola si prevede la sola sostituzione di macchine che si danneggeranno o che non saranno adeguatamente performanti.

3. Misure di razionalizzazione del server: il server è stato acquistato nel 2014, in sostituzione di quello risalente al 2007, troppo vecchio per poter supportare adeguatamente l'attuale carico di lavoro e continuare a garantire affidabilità e sicurezza dei dati, oltre alla necessità di accelerare le procedure informatiche in uso presso gli uffici comunali e le procedure di salvataggio dei dati che quotidianamente viene effettuato (backup). Si è proceduto nel corso del 2016 ad un ampliamento dello spazio sul server esistente al fine di poter garantire l'adeguato funzionamento di alcuni servizi che sono stati attivati nel corso del 2015.

Nel corso del 2016 si è provveduto al potenziamento dell'attuale tecnologia di disaster recovery. Nel corso del 2018, si prevede a fronte dei sempre più frequenti rischi connessi all'informatica, di potenziare la sicurezza della infrastruttura di rete comunale.

4. Misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle stampanti

Tutte le stampanti sono condivise. L'azione di razionalizzazione, per i prossimi tre anni va nel senso di concentrarsi su pochi modelli fronte/retro in modo da ridurre l'uso della carta. A partire dal 2015 è stata ulteriormente incentivata la stampa nei fotocopiatori in rete, al fine di ridurre i costi copia e rendere maggiormente efficiente il lavoro. Non si considera vantaggioso ed economico tenere in servizio stampanti vecchie, la cui eventuale riparazione costa più dell'acquisto di una nuova e il cui toner diventa sempre più difficile da trovare e più costoso. Ci sono inoltre alcuni fattori che influenzano la distribuzione delle stampanti e ostano all'idea originaria di tenere solo una stampante per ufficio. In particolare è stato evidenziata l'opportunità che alcune figure abbiano una stampante propria, soprattutto per ragioni di riservatezza: si tratta dei responsabili dell'ufficio servizi sociali e del segretario comunale.

Le misure di razionalizzazione consistono, quindi, nell'eliminazione delle stampanti obsolete, con costi di gestione elevati, e nell'implementare la stampa nei fotocopiatori in rete, oltre all'implementazione del servizio di noleggio e assistenza tecnica dei fotocopiatori.

Il plotter esistente è stato acquistato nel 2010 e risponde alle esigenze degli uffici che lo utilizzano in condivisione tra l'ufficio lavori pubblici e l'ufficio urbanistica. E' stato dislocato presso l'ufficio Lavori Pubblici che lo utilizza con maggiore frequenza. Non è prevista nessuna misura di razionalizzazione, né sono previsti acquisti.

5. Misure di razionalizzazione nell'utilizzo di fax

Attualmente gli uffici dotati di fax sono: ufficio segreteria, ufficio tecnico, ufficio Polizia Locale, ufficio anagrafe e ufficio protocollo. Attualmente il fax principale che fa capo all'ufficio protocollo e dove vengono recapitati la quasi totalità di messaggi, non stampa i fax ma procede alla loro archiviazione sul server in modo da permettere la stampa dei soli documenti che si ritengono importanti per l'attività dell'ente, risparmiando così tempo e carta.

6. Misure di razionalizzazione relative agli scanner

Presso il protocollo è presente uno scanner veloce con ADF fronte/retro per la postazione di protocollazione. Inoltre ci sono i seguenti scanner: una stampante/scanner presso l'ufficio tecnico, una stampante/fotocopiatore/scanner ufficio segreteria, una stampante/fotocopiatore/scanner ufficio protocollo, una stampante/fotocopiatore/scanner ed un'ulteriore scanner ufficio anagrafe, una multifunzione fax/stampante/scanner presso l'ufficio Lavori Pubblici, un fotocopiatore multifunzione fax/stampante/scanner presso l'ufficio polizia locale, una multifunzione stampante/scanner presso l'ufficio istruzione-cultura, una multifunzione stampante/scanner presso l'ufficio servizi sociali ed un fotocopiatore multifunzione stampante/scanner presso la biblioteca comunale. Non è previsto nessun acquisto nei prossimi anni, né dismissione. Nel caso di guasti, che non riguardino gli scanner del protocollo, si valuterà di volta in volta il rapporto costo/beneficio. Non si ritiene, tuttavia, di procedere a sostituzioni.

7. Misure di razionalizzazione relativa ai videoproiettori

Il Comune è dotato di due videoproiettori, uno conservato presso la Biblioteca ed uno presso l'ufficio istruzione-cultura ad uso degli uffici. E' in programma la sostituzione del videoproiettore dell'ufficio istruzione-cultura, in quanto la lampada di quello attuale non garantisce una buona qualità di proiezione.

8. Macchine fotografiche digitali

Il Comune è dotato di due macchine fotografiche digitali, una in dotazione all'Ufficio Lavori Pubblici, una in dotazione alla Polizia Locale.

9. Centralino telefonico: a settembre 2014 si è proceduto con l'acquisto, attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP 4 denominata "telefonia fissa e connettività IP4", e l'installazione di una nuova piattaforma di telefonia aperta rispondente alle esigenze di connettività dell'ente come di seguito specificato, in sostituzione del precedente centralino acquistato ed installato nel 1995 per il quale, a causa della relativa vetustà, non erano più disponibili in commercio i pezzi di ricambio:

- AASTRA 470 bundle equipaggiato con:
- accessi Base ISDN;
- derivati interni digitali;
- derivati interni analogici;
- postazione Posto Operatore costituito da telefono digitale 5380 con campo lampade M 535;

- terminali digitali Aastra 5370;
- terminale analogico Aastra 6730a;
- POAutomatico;
- Voice Mail (caselle vocali);
- Canali VoiP;
- Posa su rete esistente.

Pertanto il suddetto impianto risponde pienamente alle attuali esigenze.

Si provvederà ad acquistare qualora ci fosse la necessità, dei soli apparecchi telefonici per ampliare la numerazione interna o la sostituzione degli apparecchi non più funzionanti.

AREA V - LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI

L'Area gestisce gli automezzi di servizio (comma 594, lett. b), i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dell'Ente (comma 594, lett. c), e fra le dotazioni strumentali, l'impianto di telefonia fissa della sede comunale e il gruppo di apparecchiature di telefonia mobile.

1. Telefonia mobile

La telefonia mobile è gestita mediante adesione alle convenzioni Consip.

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata 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. A tal proposito è stato assegnato un apparecchio alle seguenti figure: Sindaco, Assistenti sociali, Agenti di Polizia Locale, Addetti alle manutenzioni (operai) ed Istruttori dell'ufficio anagrafe per garantire il servizio di reperibilità, e Responsabile dell'Area VI. Vi è inoltre la disponibilità di un apparecchio per le esigenze temporanee limitate (seggi elettorali, messo, missione dei Responsabili, ecc.) che viene gestito dalla scrivente area.

Nel suddetto contratto sono comprese n. 6 utenze dati, adibite alla gestione dei tabelloni informativi installati nel territorio comunale, tale sistema permette l'aggiornamento dei messaggi via web, consentendo in tal modo la gestione unificata degli impianti dalla sede da parte dell'ufficio preposto, senza dover procedere all'aggiornamento in loco per ogni impianto.

Misure previste per il triennio 2018/2020: Viene monitorato il corretto utilizzo delle relative utenze mediante controllo del traffico telefonico e non è stata rilevata alcuna anomalia. La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali. Prima di procedere all'adesione nuova convenzione Consip, si provvederà ad effettuare una verifica delle necessità in relazione alle figure presenti e si approfondirà l'utilità di provvedere alla dotazione del traffico dati anche per alcune figure che attualmente ne sono sprovviste.

2. Automezzi di servizio

Attualmente il parco veicolare assegnato all'Area è composto da n. 10 veicoli adibiti principalmente a servizi manutentivi come di seguito specificato.

L'insieme dei mezzi sottoelencati concorre a svolgere le attività di manutenzione di competenza dell'Area stessa.

- FIAT DOBLO' CARGO DM760RD Autocarro alimentazione gasolio	immatricolazione 06.12.2007
- PORTER PIAGGIO PICK-UP DL868FZ Autocarro alimentazione benzina	immatricolazione 16.11.2007
- FIAT PUNTO CH716YJ Autovettura cc 1242 alimentazione benzina	immatricolazione 08.08.2003
- FIAT PUNTO DB765RP Autovettura cc 1248 alimentazione gasolio	immatricolazione 31.03.2006
- SPAZZATRICE STRADALE ECO 100 PDAK450 Macchina operatrice ce 2082 alimentazione gasolio portata 1150kg	immatricolazione 31.01.2002
- TERNA GOMMATA FB1004PT ABG051 Macchina operatrice ce 4897 alimentazione gasolio	immatricolazione 21.01.2000
- FIAT 8060.25 AN746KY Autocarro ce 5861 alimentazione gasolio portata 7000 kg	immatricolazione 1989
- PORTER PIAGGIO FURGONE AZ268FV Autocarro ce 993 alimentazione benzina portata 550kg	immatricolazione 30.09.1998
- PORTER PIAGGIO PICK-UP BE989RY Autocarro ce 1296 alimentazione benzina portata 685kg	immatricolazione 20.09.1999
- PORTER PIAGGIO PICK-UP CE744TZ Autocarro ce. 1296 alimentazione benzina portata 685kg	immatricolazione 30.01.2003

Le due autovetture FIAT PUNTO vengono utilizzate per le esigenze di tutti gli altri uffici, nel rispetto delle priorità, compresi i servizi del messo comunale.

Misure previste per il triennio 2018/2020: i mezzi del 2007 sono in discreto stato, regolarmente manutentati e pertanto funzionali, fatti salvi eventi imprevedibili.

Rimane in uso l'autocarro Fiat 8060.25 già vetusto, ma comunque indispensabile essendo dotato di gru con cestello porta-persone, per il quale sarà necessario valutare di volta in volta l'entità degli interventi manutentivi di cui necessita.

Si intende provvedere alla dimissione del Porter Piaggio Furgone (1998) non essendo più conveniente la riparazione.

Si auspica la sostituzione dei due Porter Piaggio Pick-up (1999 e 2003), tali sostituzioni sono comunque collegate all'eventuale assunzione di personale addetto al servizio manutentivo, e all'impiego di personale in modo temporaneo (LSU, ecc.), in caso non sia prevista alcuna integrazione di personale potrà essere sufficiente la sostituzione di uno solo dei due mezzi anzidetti

3. Beni immobili ad uso abitativo

Attualmente questo Ente annovera nell'elenco dei beni patrimoniali disponibili i seguenti immobili:

1. Mini appartamento in Via A. Moro già destinato ad alloggio dei militari celibi della locale Stazione dei Carabinieri;
2. Appartamento in Piazzale Roma adibito ad abitazione del Comandante dei Carabinieri;
3. Appartamento residenziale in Via C. Battisti attualmente in uso a singolo su autorizzazione del Servizio sociale;
4. Appartamento residenziale in Via C. Battisti ad uso delle Associazioni del Comune di Istrana;

Misure previste per il triennio 2018/2020

Gli immobili 3 e 4 sono confermati nella loro attuale destinazione.

Per gli immobili anzidetti, anche se affidati in uso a terzi, compete al Comune la manutenzione straordinaria. Non sono previsti interventi di manutenzione straordinaria strutturati, viene comunque garantito l'intervento in caso di guasti che rientrano nella fattispecie di manutenzione straordinaria.

4. Beni immobili di servizio

Attualmente questo Ente annovera tra gli immobili di servizio i seguenti:

1. Sede municipale (Villa Moretti);
2. Centro sociale Cà Celsi di Piazzale Roma;
3. Compendio immobiliare "Villa Lattes", il quale comprende il corpo centrale con originaria destinazione residenziale, gli annessi all'interno del parco e n. 4 edifici di pertinenza che in passato sono stati utilizzati come alloggi;
4. Ex "Bacologico", che riguarda un edificio con annessa area collocata in centro ad Istrana in via C. Battisti con destinazione d'uso residenziale e laboratorio per la lavorazione dei bachi da seta. Allo stato attuale dismesso, ma in condizioni manutentive tali da permetterne l'uso come magazzino;

5. Immobile in Piazzale Roma adibito a Stazione dei Carabinieri, per il quale è stato stipulato con il Ministero dell'Interno regolare contratto di locazione;
6. Magazzino comunale (ex cinema azzurro);
7. Impianti sportivi di via Capitello;
8. Impianti sportivi di via N. Sauro;
9. Casa "Alpini" di via Aldo Moro;
10. Casa "Colusso" di via San Pio X;
11. Scuola media del capoluogo;
12. Scuola primaria del capoluogo;
13. Scuola primaria di Sala;
14. Ex scuola primaria di Pezzan;
15. Scuola primaria di Ospedaletto;
16. Scuola dell'infanzia "primo volo" di Villanova;
17. Ex scuola elementare di Villanova c.d. "Palestrina".

Misure previste per il triennio 2018/2020

Per tutte le strutture concesse in uso ricadono sull'ente gli interventi di manutenzione straordinaria che si dovessero rendere necessari.

Per la sede municipale è necessario intervenire sulla manutenzione degli infissi al fine di assicurarne la funzionalità.

Per il centro sociale Cà Celsi non sono previsti interventi al fine di ridurre i costi di gestione in quanto l'edificio è di recente ristrutturazione.

Per quanto riguarda il compendio immobiliare "Villa Lattes" si precisa che relativamente alle 4 unità ad uso abitativo attualmente dismesse in quanto in precarie condizioni, non è previsto alcun intervento, in quanto il costo per il ripristino della funzionalità delle stesse risulta eccessivamente elevato. Invece la parte che comprende il corpo centrale della Villa è stato concluso il restauro, finalizzato alla realizzazione del museo delle collezioni Lattes e nel corso del triennio si procederà alla calibrazione dei costi di gestione, sulla base delle attività che vi saranno insediate.

Gli edifici n. 4 e 6 non hanno costi di gestione in quanto non riscaldati ed allo stato attuale non se ne prevede la dismissione.

Gli edifici n. 5, 7, 9 e 16 sono affidati in concessione a soggetti terzi, per cui la loro gestione non grava sul bilancio comunale.

Gli impianti sportivi di via N. Sauro (elencati al n. 8) sono dismessi e saranno demoliti qualora venga realizzato il nuovo Centro per servizi per anziani.

L'immobile n. 13 è stato inaugurato nel 2013 e pertanto non necessita di alcun intervento.

Per i seguenti immobili è previsto quanto segue:

- immobile 10 nel progetto di fattibilità con master plan della area delle scuole già approvato, è previsto l'abbandono e l'abbattimento
- immobile 11 sono in corso dei lavori per la sola acquisizione del cpi, ma nella progetto delle nuove scuole medie ne è previsto l'abbandono e l'abbattimento
- immobili 12 e 16 sono in corso le verifiche di vulnerabilità sismica
- immobili 14 e 15 è in corso il progetto di sistemazione parziale per l'adeguamento sismico e alla prevenzione incendi
- immobile 17 non sono previsti al momento interventi di riqualificazione

AREA POLIZIA LOCALE

L'Area gestisce n. 3 automezzi di servizio (comma 594, lett. b):

1. Automezzi di servizio

La Polizia Locale gestisce attualmente i due automezzi:

- N. 1 Furgone attrezzato Opel Vivaro diesel, immatricolato nell'anno 2007, perfettamente funzionante targato DK 891 RB;
- N. 1 Autovettura FIAT Punto EVO 1.3 multijet diesel, anno di immatricolazione 2010, targata YA930AA.

Nel corso del 2017 si è provveduto all'acquisto di un'ulteriore vettura per la polizia locale N. 1 Autovettura FIAT TIPO SW 1.400 cc Alimentazione: BiFuel Benzina/GPL, targata YA543AM.

La Polizia locale è dotata altresì di n. 2 biciclette allestite PL – anno di acquisto 2008. Tutti i suddetti veicoli vengono utilizzati dal personale di Polizia Locale per svolgere compiti di istituto.

Misure previste per il triennio 2016/2018

Si è già provveduto nel 2017 all'acquisto di una nuova vettura e pertanto non sono previsti ulteriori acquisti.

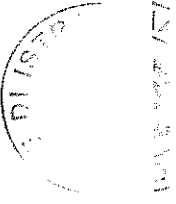
AREA SERVIZI SOCIALI

L'Area gestisce n. 1 automezzo di servizio (comma 594, lett. b):

1. Automezzi di servizio

L'ufficio servizi sociali gestisce attualmente un nuovo automezzo acquistato nel corso del 2017:

- N. 1 FIAT QUBO 1.400 8V 77 alimentazione mista benzina/metano, targato FK274AF.





COMUNE DI ISTRANA

PROVINCIA DI TREVISO

Proposta di delibera di Giunta n. 126 del 23-10-2017

Pareri ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2018/2020 DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Dato atto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Istrana, 27-10-2017

Il Responsabile del Servizio
f.to GASPARETTO ALESSANDRA

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Istrana, 27-10-2017

Il Responsabile del Servizio
f.to GALLINA LUIGI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Istrana, 27-10-2017

Il Responsabile del Servizio
f.to MORAO OLIVO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Dato atto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Istrana, 27-10-2017

Il Responsabile del Servizio finanziario
f.to GASPARINI ALFONSO

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to ing. Enzo Fiorin

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Pavan Patrizia

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE
E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Questa deliberazione viene pubblicata, in data odierna, all'albo pretorio on line - nel sito informatico istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) - per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

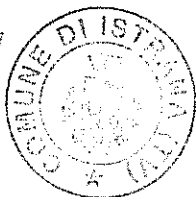
La presente deliberazione viene trasmessa in elenco, in data odierna, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Istrana,
14 DIC 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Pavan Patrizia

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Istrana,
14 DIC 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Pavan Patrizia

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suesesa deliberazione, pubblicata all'albo pretorio on line - nel sito informatico istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) - è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non essendo pervenute nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di illegittimità.

Istrana,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Pavan Patrizia