COPIA

Deliberazione n. **100**
in data **27-12-2018**

COMUNE DI CRESPANO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: **ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - EX ART. 1 C. 594 E SEGG. LEGGE FINANZIARIA N. 244/2007. TRIENNIO 2019-2021.**

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventisette** del mese di **dicembre** alle ore **18:30**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	P/A
RAMPIN ANNALISA	SINDACO	**P**
BARATTO MARCO	VICESINDACO	**P**
FABBIAN LORENZO	ASSESSORE	**P**
ANDREATTA GIORGIO	ASSESSORE	**A**
BOTTER GIOVANNA	ASSESSORE	**P**

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **ALVINO DOTT. GIOVANNI**.

Assume la presidenza **RAMPIN ANNALISA** in qualità di **SINDACO**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune 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, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
b) autovetture;
c) 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:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implichino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

- i Responsabili dei vari uffici comunali hanno provveduto ad effettuare una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;
- che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2018-2020" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione

Visto il comma 598 della Legge 244/2007, 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;

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 obietti 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;
- Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 come riportati nella presente deliberazione;

- Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

DELIBERA

1. di approvare il "*Piano triennale 2019-2020 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio*" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento, **allegato "A"**, quale parte integrante e sostanziale;

2. di pubblicare il Piano:
   - presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico per tutto il triennio di validità del piano;
   - presso il sito internet del Comune per tutto il triennio di validità del piano;
   - all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;

3. di demandare a ciascun Responsabile di servizio l'assunzione degli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano;

4. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione ad unanimità di voti legalmente espressi, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

ALLEGATO "A"

COMUNE DI CRESPANO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

PIANO TRIENNALE 2019-2021

DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244, legge finanziaria 2008, detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento della 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 implichino 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 Crespano 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 Responsabili di servizio 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 2018-2020, 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.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Crespano del Grappa ha un territorio di 17,8 chilometri quadrati situato in zona montana e conta, alla data del 01/01/2018 n. 4511 abitanti;

I dipendenti in servizio presso gli uffici comunali alla date del 01/01/2018 sono n. 19, di cui n. 5 part-time, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

	AREE									TOTALE
	AMMINISTRATIVA					ECONOMICO FINANZIARIO		TECNICO MANUTENTIVA EDILIZIA PRIVATA		
	SERVIZI									
	A	B	C	D	E	F	G	H		
	Servizi socio assistenziali	Anagrafe	Segreteria	Protocollo	Biblioteca	ragioneria (compreso tributi)	Vigilanza	Edilizia Privata	Tecnico Manutentiva	
A										
B		2							2	4
B3	1			1					1	3
C		1	1			2	1	1	2	8
D	1				1				1	3
D3						1				1
Dirigenti										
TOTALE	2	3		1	1	3	1	1	6	19

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

- n. 4 unità di personale, utilizzato mediante convenzione per lo svolgimento in forma associata della gestione finanziaria e contabile, (giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2015) a cui è affidata la responsabilità della posizione organizzativa relativa al servizio personale Sig.ra Zanchetta Anita, tributi e commercio Sig.ra Forner Antonella, urbanistica/edilizia privata Sig.ra De Martin Silvana, istruttori direttivi del Comune di Castelcucco, patrimonio ed assistenza scolastica al Sig. Fabbian Diego, istruttore direttivo del Comune di Paderno del Grappa.
- n. 1 lavoratore interinale dal 01.01.2018 al 12.12.2018

Si fa presente che:

- Il servizio tributi associato ha sede presso il Comune di Castelcucco.
- I servizi associati lavori pubblici e patrimonio hanno sede presso il presso il Comune di Paderno del Grappa.
- I servizi associati personale, finanziari, sociali ed urbanistica e edilizia privata hanno sede presso il Comune di crespano del Grappa.

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

Individuazione dotazioni standard suddivise per ufficio

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

UFFICIO	POSTI LAVORO	DOTAZIONE
UFFICIO SINDACO	1	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 7 Professi. - N. 1 stampante laser.
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE	1	- n. 1 P.C. acer aspire 15 ES.S71G-587M portatile
UFFICIO SEGRETERIA	1	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 10.
UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE	6	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows XP Professi. - n. 1 P.C. sistema operativo Windows 7 Home Premiun portatile. - n. 5 PC sistema operativo Windows 10. - n. 3 stampante laser.
UFFICIO ANAGRAFE	3	- n.4 P.C. sistema operativo Windows 10 Professi. - n.1 P.C. sistema operativo Windows XP Professi. - n.1 Fax. - n.1 Neopost. - n. 3 stampante ad aghi. - n. 3 stampante laser. - n. 1 fotocopiatrice KM 2550.
UFFICIO PROTOCOLLO	2	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 10. - n. 1 scanner. - n. 1 stampante laser. - n. 1 stampante etichette.

UFFICIO COMMERCIO	1	- n.1 P.C.sistema operativo Windows 10
BIBLIOTECA	**1**	- n. 4 P.C. sistema operativo Windows 7 Professi. (Punto P @3) - n. 1 P.C. sistema operativo Windows XP. - N. 2 PC. Sistema operativo Windows 8.1 - n. 1 P.C. Biblio-Linux-kernel Linux 3.8.8-1. - n. 1 fotocopiatrice KM 2050.
UFFICIO POLIZIA LOCALE	**2**	- n. 1 P.C.sistema operativo Windows 10 - n. 1 stampante laser
UFFICIO RAGIONERIA	**3**	- n. 3 P.C.sistema operativo Windows 10
UFFICIO CULTURA	**2**	- n. 1 P.C.sistema operativo Windows 7 Professional - n. 1 P.C.sistema operativo Windows XP - n. 1 stampante laser
UFFICIO TRIBUTI	**1**	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 8 - n. 1 stampante laser - n. 1 P.C. sistema operativo Windows 10 presso la sede di Castelcucco
SETTORE TECNICO (URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA sede di Crespano LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO sede di Paderno del Grappa).	**4**	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 2010. - n. 1 P.C. sistema operativo Windows 8.1. - n. 2 P.C. sistema operativo Windows 8.1 professi. (presso la sede di Paderno del Grappa) - n. 1 P.C. sistema operativo Windows 7 professi. (presso la sede di Paderno del Grappa) - n. 1 stampante colori+scanner Kyocera 2551ci (noleggio). - n. 1 stampante a colori OKI C 3300 - n.1 stampante b/n Mannesman QP9833N - n. 1 plotter a colori HP Designyet 100 (non funzionante)
UFFICIO ASSESSORI	**1**	- n. 1 P.C. sistema operativo Windows 7 Premiun portatile

SALA SERVER	---	n. 1 server virtualizzato Windows 2008 R2 standard - n. 1 unità NAS per backup dati - n. 1 unità NAS per backup VM - n. 1 dispositivo di tracciamento dei login, logout, startup e shutdown: aggregatore di Log che invia le registrazioni effettuate a server di proprietà XlogR Staff ospitati presso il Data Center CINECA di Casalecchio di Reno (BO) - n. 1 dispositivo di copia all'interno della rete lan del comune che permette uno storage/backup locale, e un backup "on the cloud" presso il datacenter di proprietà di Accatre - n. 1 firewall ridondato in HA - Fotocopiatrice Kyocera 520i

E' stato sviluppato e potenziato il progetto dei servizi IT (Information Tecnology) ed esternalizzazione data center dei Comuni associati (Borso del Grappa, Castelcucco, Crespano del Grappa e Paderno del Grappa)

- il trasferimento in un unico server di tutti i dati che ad oggi sono collocati presso server distinti all'interno dei singoli Comuni, consentendovi l'accesso dalle diverse postazioni informatiche decentralizzate collocate nelle diverse sedi municipali;
- il potenziamento delle linee di comunicazione e di accesso tra i quattro Comuni;
- l'unificazione delle attività di manutenzione ed assistenza hardware e software;

L'Ente ha attive n. 1 caselle di posta elettronica certificata in dotazione agli uffici, fornite gratuitamente dalla Regione Veneto, di cui una protocollo, segreteria.comune.crespanodelgrappa.tv@pecveneto.it viene utilizzata a livello generale per tutti gli atti gestiti dal protocollo dell'Ente e che è regolarmente pubblicizzata sia sul sito internet istituzionale dell'Ente sia debitamente comunicata all'indice della Pubblica Amministrazione (www.indicepa.gov.it).

Questo Comune soddisfa, la maggior parte delle richieste dell'intera struttura, 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 permette 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. L'Ente effettua un monitoraggio periodico dei livelli di utilizzo ed adotta tutte le azioni utili affinché ciò non avvenga.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà mediamente di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici dovranno essere acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*) ma con accesso limitato;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura o specificatamente indicati nello stesso.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

2. Telefonia fissa e mobile

Telefonia fissa

Per quanto attiene la telefonia fissa, il Comune è attualmente dotato di centralino telefonico installato nel febbraio 2018 con contratto di telefonia con TIM Spa che addebita il costo della convenzione CONSIP e che gestisce:

- n. 32 borchie ISDN per un totale di n. 12 linee telefoniche:

N.	Borchia n.	Utenza n.	Descrizione utenza	Apparecchi telefonici
1	5	0423-930146	Ufficio Segreteria-Protocollo-Cultura-Sindaco-Segretario	5
2	5	0423-939385	Ufficio Ragioneria-Tributi	5
3	3	0423-930312	Ufficio Tecnico (n.1 cordless portatile)	3+1
4	1	0423-538043	Ufficio Polizia Locale	1
5	3 1	0423-930300 0423-538238	Ufficio Anagrafe (n.1 cordless portatil) Fax	3+1
6	6	0423-939378	Ufficio Assistenza	6
7	1	0423-539250	Mondo Giovani	1
8	1	0423-538516	Biblioteca	1
9	1	0423-53402	Ascensore	1
10	1 1 1	0423-538311 0423-53300 0423-939343	Scuola Elementare Fax	1
11	1 1	0423-53078 0423-930082	Scuola-Media Fax	1
12	1	0423-53043	Ufficio Didattico	1
TOT.BORCHIE	**32**		**TOTALE TELEFONI**	**31**

- e n. 1 linea analogica ad uso esclusivo dell'ascensore (0423-53402) presente nella sede municipale da mantenersi obbligatoriamente: tutti gli ascensori installati dopo l'entrata in vigore del DPR n. 162/99 (1/7/1999), rientranti nella Direttiva 95/16/CE, hanno l'obbligo di un sistema di comunicazione bidirezionale (conforme a UNI-EN81.28) per voce e dati, in soccorso a persone eventualmente intrappolate nella cabina. Detto sistema è stato reso obbligatorio anche per gli impianti costruiti prima del DPR n. 162/99, con DM. 23/7/2009;

Considerato che:

- sulla base delle indicazioni riportate nell'art. 78 c. 2 bis) del D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005, come introdotto dall'art. 1, comma 591, della L. 24.12.2007 n. 244, le Pubbliche amministrazioni centrali e periferiche, comprese anche tutte le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute a partire dal 1° gennaio 2008 e, comunque, alla scadenza dei contratti in essere relativi a servizi di fonia, ad utilizzare i servizi "Voce tramite protocollo Internet" (VoIP) previsti dal sistema pubblico di connettività o da analoghe convenzioni stipulate con la Consip;
- l'attivazione del servizio di che trattasi potrà determinare un risparmio globale per tutte le amministrazioni pubbliche;

- le modalità attuative delle disposizioni di cui sopra, sono contenute nel Decreto 9 aprile 2009 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la pubblica - amministrazione e l'innovazione recante "Modalità attuative dell'articolo 2, comma 591, della L. 24.12.2007 n. 244, in materia di servizi "Voce tramite protocollo internet (VoIP)"
- tali norme forniscono un'indicazione fondamentale volta al contenimento delle spese telefoniche, sia verso telefonia fissa - urbana ed extra urbana - che verso telefonia mobile, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo di razionalizzazione della spesa e alla maggiore efficienza dell'intero sistema telefonico;
- in un contesto di "spending review" finalizzato al contenimento della spesa pubblica anche i Comuni sono obbligati a perseguire la strada dell'innovazione tecnologica e della riduzione dei costi;
- il VoIP è una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet o un'altra rete dedicata, che utilizza il protocollo IP. Nel caso del Comune di Crespano del Grappa le conversazioni VoIP viaggeranno tramite fibra ottica;

Si dà atto che è in corso di completamento l'iter per il passaggio alla tecnologia VoIP e la conseguente dismissione delle linee telefoniche ISDN, tranne i numeri telefonici relativi all'ascensore e alla linea ex Mondo Giovani, procedura che si presume di concludere nel corrente anno 2018 con la ditta VIOPTEL Italia Srl di Milano che sta gestendo il passaggio di sistema.

Telefonia mobile

Per quanto riguarda la telefonia mobile il piano individuava le seguenti dotazioni suddivise per assegnatario:

N.	ASSEGNATARIO	QUALIFICA	APPARECCHIO	SIM
1	Petrecca Andrea	Architetto responsabile servizio associato lavori pubblici	320 6907743	x
2	Uff. assistenza	Assistenti sociali	348 9035842	x
			348 8060343	x
3	Polizia municipale	Polizia municipale	320 6905830	x
4	Savio Franco	Manutentori area interna esterna	348 8060341	x
5	Andreatta Claudio	Manutentori area interna esterna	348 8060342	x
6	Zardo Daniele	Manutentori area interna esterna	331 6372124	x

Tali apparecchiature e SIM sono state assegnate ai dipendenti per i quali è stata rilevata la necessità di pronta reperibilità (servizi tecnici, polizia, servizi sociali e domiciliari) 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.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto ha previsto:

- il divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;

- utilizzare le gare espletate da CONSIP nel settore della telefonia mobile o diversamente , procedere ad affidamenti a Ditte di telefonia mobile presenti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Sezione Servizi - se ritenuti congrui e più convenienti : attualmente la telefonia mobile è affidata alla Ditta Wind 3 con affidamento diretto effettuato mediante la procedura in Mepa.

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

- verifica periodica dei livelli di utilizzo (traffico/costi), 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 ed eventuale insorgenza di anomalie (traffico/costo);

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 2012, 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 2011 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	CICLOMOTORE HONDA 4285	UFFICIO TECNICO – OPER. MANUTENZIONE	4285

2	ALFA ROMEO	AMMINISTRAZIONE	BV 396 DM
3	FORD TRANSIT	OPERATORI MANUTENZIONE	DF 597 HD
4	AUTOCARRO PICK-UP ISUZU	OPERATORI MANUTENZIONE	BR 699 RC
5	BENFRA	OPERATORI MANUTENZIONE	AD Z041
6	AUTOCARRO FIAT 7913	OPERATORI MANUTENZIONE	AY 009 JD
7	MACCHINA OPERAT. SEMOVENTE	OPERATORI MANUTENZIONE	ADZ 037
8	REANAULT CLIO	MESSO COMUNALE	CY 613 MB
9	RENAULT KANGOO	SERVIZI SOCIALI	CD 755 GP
10	PEUGEOT 7	SERVIZI SOCIALI	EJ 806 YK
11	SUBARU FORESTER	POLIZIA MUNICIPALE	DX 226 NR
12	FIAT DUCATO	SERVIZI SOCIALI	DT 424 CF
13	Ford Tourneo Courier Plus	SERVIZI SOCIALI	FF 140 WV

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.

- Ogni autovettura, è dotata di un apposito libretto dove vengono annotati:
- *il giorno e l'ora di utilizzo;*
- *il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;*
- *la destinazione e/o il servizio da espletare;*

- *i chilometri percorsi.*

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto ha previsto:

- *divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;*
- *verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di schede carburante;*
- *verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;*
- *verifica rispetto norme per la revisione;*
- *verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;*
- *verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione.*

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:

- *luogo del rifornimento (impianto)*
- *data ed ora del rifornimento*
- *targa del mezzo*
- *chilometri al momento del rifornimento (ore per quanto riguarda la macchina operatrice)*
- *costo del carburante al litro*
- *l'identificativo dell'operatore attraverso l'inserimento al distributore della carta carburante legata alla targa del veicolo*

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.

Vi è altresì la possibilità di aderire alle gare Consip che prevedono l'erogazione della Benzina verde/GPL mediante buoni acquisto : attualmente vengono usati i buoni acquisto erogati dalla Ditta ENI con gara Consip.

Per il rifornimento di gasolio per autotrazione (normale o artico) il Comune aderisce alle Convenzioni " Carburanti extrarete " con la quale si ordina il quantitativo di gasolio desiderato a servizio del parco macchine comunali funzionanti con motore diesel alla Ditta aggiudicatrice della Convenzione Consip : attualmente la ditta rifornitrice è la A. F Petroli Spa di Torreglia.

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.

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 obbiettivamente 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 aventi destinazione d'uso pubblico per destinazione o patrimoniale, con esclusione dei beni infrastrutturali, alla data di assunzione della deliberazione sono i seguenti:

N.	IMMOBILE	UBICAZIONE
1	SEDE MUNICIPALE	VIA IV NOVEMBRE N 31
2	IMPIANTI SPORTIVI	VIA ASOLANA SNC
3	PALESTRA COMUNALE	VIA PIEMONTE SNC
4	SCUOLA PRIMARIA ELEMENTARE	VIA SAN CARLO SNC
5	PALAZZO REALE	PIAZZA SAN MARCO 28
6	MALGA ARDOSETTA	VIA MADONNA DEL COVOLO SNC
7	MAGAZZINO COMUNALE	VIA XXIV MAGGIO SNC
8	CARD – PIAZZOLA ECOLOGICA	VIA GIARE SNC
9	MAGAZZINO	PIAZZA SAN MARCO SNC
10	EX MACELLO COMUNALE	VIA VI NOVEMBRE SNC
11	SALA BORSELLINO	PIAZZA SAN MARCO N17
12	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 47
13	FABBRICATO USO CIVILE ABITAZIONE	PIAZZA SAN MARCO N 48
14	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 49
15	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 52

16	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 54
17	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 56
18	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 57
19	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA SAN MARCO N 61
20	FABBRICATO USO CIVILE ABITAZIONE	PIAZZA SAN MARCO N 60
21	FABBRICATO USO CIVILE ABITAZIONE	PIAZZA SAN MARCO N 53
22	FABBRICATO USO CIVILE ABITAZIONE	PIAZZA SAN MARCO N 59
23	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA MARTIRI DEL GRAPPA 8
24	IMMOBILE COMMERCIALE	PIAZZA MARTIRI DEL GRAPPA 9
25	FABBRICATO USO CIVILE ABITAZIONE	VIA FRANCESCO AITA 8
26	PALESTRINA ADIACENTE SCUOLE PRIMARIE	VIA SAN CARLO SNC
27	MALGA ARDOSA (Pascolo)	VIA MADONNA DEL COVOLO SNC

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 stessi, ed in parte è dato in affitto, concessione od in uso a soggetti vari con criteri razionali e commisurati alle caratteristiche di ogni singolo immobile come più avanti precisato.
L'elenco dei beni immobili di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

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.

Si relaziona inoltra quanto segue:

- per l'immobile di cui al punto 2) (Impianti Sportivi, siti in via Asolana), Impianti dati in concessione fino al 31.05.2017, con canone annuale, all'associazione locale "EAGLES PEDEMONTANA" che gestisce la struttura (fatta eccezione di due locali dati dall'A.C. in uso gratuito al Coro Monte Castel ed un locale per prove musicali a tutti i musicisti/gruppi musicali che ne fanno richiesta sotto la responsabilità/gestione del Sig. Fabio Torresan), anche in ordine alla fruizione da parte di terzi (associazionismo etc.) E' a carico della ASD EAGLES PEDEMONTANA la sola manutenzione straordinaria della copertura pressostatica del campo da tennis.

  Si precisa che L'Amministrazione sta valutando per il rinnovo alla stessa.
- per l'immobile di cui al punto 3) (Palestra, sita in via Piemonte, 2) Immobile dato in concessione, con canone, alle associazioni locali "ASD BASKET LA TORRE" – "ASD KARATE CLUB" – "ASD PEDEMONTANA VOLLEY".
- per l'immobile di cui al punto 4) (Palestrina della Scuola Primaria Elementare, sita in via San Carlo, 5) locale dato in concessione con canone alle associazioni locali "ASS. FLASH DANCE ACCADEMY" - "ASD JUDO PEDEMONTANA" .
- per l'immobile di cui al punto 5) (Palazzo Reale, sito in piazza S.Marco) Immobile ove risiede la sala consiliare, la biblioteca comunale, il museo della grande guerra, e del quale sono stati dati

alcuni locali in concessione gratuita alle associazioni locali "ANTEAS" – "PRO LOCO" - che gestiscono la struttura.

- per l'immobile di cui al punto 6) (Malga Ardosetta, sita in via Madonna del Covolo) dato in concessione con canone alla ditta "E.D.A. GLOVES di Torresan Giuliano" per la gestione, come rifugio alpino, dal 01.07.2011 al 30.06.2017 e rinnovato per ulteriori anni 6 dal 01/07/2017 al 30/06/2023. Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 03/08/2017.
- per l'immobile di cui al punto 7) (Magazzino Comunale, sito in via XXIV Maggio).
- per l'immobile di cui al punto 8) (Magazzino – Deposito Contarina - Ecocentro, sito in via Giare).
- per l'immobile di cui al punto 9) (Magazzino, sito in piazza S.Marco).
- per l'immobile di cui al punto 10) (Ex Macello Comunale, sito in via VI Novembre) immobile sfitto da ristrutturare.
- per l'immobile di cui al punto 11) (Ex Biblioteca – Sala Borsellino, sito in piazza S.Marco, 17) Immobile dato in concessione gratuita all'associazione locale "ASS. FILARMONICA DI CRESPANO".
- per l'immobile di cui al punto 12) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 47) dato in affitto con canone all'azienda Cardetta Filippo.
- per l'immobile di cui al punto 13) (fabbricato uso civile abitazione sito in piazza S. Marco 48) sfitta - ex Prevedello
- per l'immobile di cui al punto 14) (locale comerciale sito in piazza S. Marco 49) sfitto - ex Prevedello
- per l'immobile di cui al punto 15) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 52) dato in affitto con canone all'azienda Assigestioni.
- per l'immobile di cui al punto 16) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 54) dato in affitto con canone all'azienda "Caffè Canova di Chen Zihui".
- per l'immobile di cui al punto 17) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 56) dato in affitto con canone all'azienda Guadagnini Rino.
- per l'immobile di cui al punto 18) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 57) dato in affitto con canone all'azienda Baldo Giampietro.
- per l'immobile di cui al punto 19) (Locale commerciale sito in piazza S. Marco 61) dato in affito con canone all'azienda Fotostudio Comaron di M. e S. Comaron & C. snc.
- per l'immobile di cui al punto 20 (Fabbricato uso civile abitazione) dato in affitto con canone alla ditta "RenovaGreen"
- per l'immobile di cui al punto 21(Fabbricato uso civile abitazione) Canone già compreso nell'attività. Immobile locato alla ditta "Caffè Canova di Chen Zihui"
- per l'immobile di cui al punto 22 (Fabbricato uso civile abitazione) immobile a disposizione.
- per l'immobile di cui al punto 23 (Locale commerciale sito in piazza Martiri del Grappa 8) dato in affitto con canone all'azienda Poste Italiane
- per l'immobile di cui al punto 24 (Locale commerciale sito in piazza Martiri del Grappa 9) dato in affitto con canone alla ditta "Orto Frutta della Vita di Pozzobon Silvia"
- per l'immobile di cui al punto 25 (Fabbricato uso civile abitazione) immobile a disposizione.

- per l'immobile di cui al punto 26 (Palestrina adiacente Scuole Elementari) immobile utilizzato dalla scuola primaria (Asd judo e Flash dance Accademy).
- per l'immobile/terreno di cui al punto 27 (Malga Ardosa-pascolo) dato in concessione in affitto con canone alla ditta "Azienda Agricola Merlo Ennio" con sede legale ad Asolo, per anni 6 (2016-2021). Determinazione n.66 del 11/05/2016.

Si precisa che, al fine di razionalizzare ulteriormente le spese, l'Ente si è orientato ad una politica che prevede:

1) programmazione degli interventi edilizi 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 posti a carico ed onere diretto delle associazioni del territorio che utilizzano le stesse, stante essere classificate come richieste a domanda individuale;
4) riduzione delle spese di gestione degli immobili utilizzati proseguendo il processo di razionalizzazione degli orari prefissati del riscaldamento degli ambienti.
5) per quanto riguarda la ulteriore riduzione delle spese anche alla voce energia elettrica, in primis quella della illuminazione pubblica comunale stradale, il Comune ha deliberato con atto n 34 del 27 luglio 2015 il PAES (piano di azione per l'energia sostenibile) con l'ente sovra comunale IPA Diapason di Asolo (TV), quale primo passo per la pianificazione degli interventi che, anche se per stralci, prevedono azioni relative ai seguenti interventi atti a:
   - *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);*
   - *ammodernare impianti termici dove previsto.*
   - *come sopra quali indicazioni per il patrimonio privato.*

Si da atto che anche quest'anno sono stati avviati puntuali interventi per la eliminazione di guasti e/o anomalie sulle illuminazione pubblica stradale e che vertevano, con modica spesa, nella messa in sicurezza con rifacimento ex novo di punti luce verso tecnologie all'avanguardia che mirano al risparmio energetico ed all'efficienza.

Alla luce di quanto sopra, i costi per la gestione degli immobili non risultano avere significativi margini di ulteriori riduzione.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

I Responsabili di servizio, sulla scorta delle informazioni acquisite presso gli Uffici di competenza, nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporranno annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.

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:

"ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - EX ART. 1 C. 594 E SEGG. LEGGE FINANZIARIA N. 244/2007. TRIENNIO 2019-2021."

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **LANDO DANIELE** , esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

  Data, 27-12-2018

  IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
  (LANDO DANIELE)

  F.TO LANDO DANIELE

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PETRECCA ARCH. ANDREA**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

  Data, 21-12-2018

  IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
  (PETRECCA ARCH. ANDREA)

  F.TO PETRECCA ARCH. ANDREA

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **PONGAN RAG. FERNANDO**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

  Data, 27-12-2018

  IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
  (PONGAN RAG. FERNANDO)

  F.TO PONGAN RAG. FERNANDO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **ZANCHETTA RAG. ANITA**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

  Data, 21-12-2018

  IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
  (ZANCHETTA RAG. ANITA)

  F.TO ZANCHETTA RAG. ANITA

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **FORNER ANTONELLA**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

  Data, 21-12-2018

  IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
  (FORNER ANTONELLA)

F.TO FORNER ANTONELLA

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **DE MARTIN SILVANA**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 27-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(DE MARTIN SILVANA)

F.TO DE MARTIN SILVANA

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **FABBIAN DIEGO**, esprime:
  PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 21-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(FABBIAN DIEGO)

F.TO FABBIAN DIEGO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
(RAMPIN ANNALISA)

F.TO RAMPIN ANNALISA

IL SEGRETARIO COMUNALE
(ALVINO DOTT. GIOVANNI)

F.TO ALVINO DOTT. GIOVANNI

SOGGETTA:

☒ Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

☒ Comunicazione ai Capigruppo
in data **16-01-2019**

☐ Invio alla Prefettura
con A.R. n. _____ del _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(ALVINO DOTT. GIOVANNI)

F.TO ALVINO DOTT. GIOVANNI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

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

N. Reg. Cron. **57** Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **16-01-2019**

L'ADDETTA ALLA SEGRETERIA
(BAGGIO CINZIA)

F.TO BAGGIO CINZIA

Copia informatica conforme all'originale cartaceo, ad uso amministrativo, sottoscritta digitalmente ai sensi degli artt. 22 e 23-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Crespano del Grappa, **16-01-2019**

FIRMATO DIGITALMENTE
IL DIPENDENTE INCARICATO