



CITTA' DI POLICORO

- PROVINCIA DI MATERA -

C.A.P.75025 TEL. 0835/9019 111 - FAX 0835/972114- P. IVA: 00111210779

www.policoro.gov.it - posta@policoro.gov.it



COPIA verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

N. 42 del Reg.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART.1 COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.07 N.244.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **uno** del mese di **marzo** alle ore **18,00** in Policoro, nella Sede Municipale.

Sotto la presidenza del **SINDACO Dott. Enrico MASCIA** si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento degli Assessori Comunali:

Assessori	Presenti
MASCIA Enrico	Si
MARRESE Gianluca	Si
TRIFOGLIO Giovanni Antonio	Si
DI COSOLA Daniela	Si
RAZZANTE Giuseppe Alessandro	Si
CELSI Valentina	Si

Assiste alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE Dott. Andrea LA ROCCA**

Il **SINDACO** riconosciuto legale il numero degli intervenuti, invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la legge 24.12.2007 n.244 (Legge Finanziaria 2008) all'art.2, commi 594 e 599, impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- ✓ delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- ✓ delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- ✓ dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- ✓ delle apparecchiature di telefonia mobile, da prevedere nei soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

Considerato che:

- ✓ Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono indicate le specifiche misure dirette a razionalizzare l'utilizzo degli strumenti, attrezzature e beni di cui si tratta, tenendo conto dei criteri previsti dalla norma stessa;
- ✓ I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art.11 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n.82 del 2005.

Rilevato che:

- ✓ Le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i responsabili di servizio ad attivarsi ai fini del conseguimento di economie;
- ✓ Con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 4/10/2013 è stato approvato il primo piano di razionalizzazione delle spese relativo al triennio 2013-2015;
- ✓ In prosecuzione dell'attività avviate nel triennio 2013-2015, è stato predisposto il piano della razionalizzazione delle spese relativo al triennio 2016-2018, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 20/04/2016 e il piano della razionalizzazione delle spese relativo al triennio 2017-2019, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 23/03/2017;

Ritenuto provvedere all'approvazione del Piano di razionalizzazione delle spese di cui si tratta, relativo al triennio 2018-2020, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;

Visto il D.lgs.267/2000;

Visto il Dlgs.165/2001 e successive modificazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, entrambi espressi dal Dirigente del 2° Settore, Dott. Ivano Vitale, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Ad unanimità,

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di adottare l'allegato piano delle misure finalizzate alla riduzione delle spese di gestione nel triennio 2018-2020 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. Di invitare tutti i responsabili di servizio a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano, mettendo in essere ogni accorgimento necessario per la razionalizzazione della spesa necessaria nel triennio di cui si tratta;
4. Di trasmettere la presente a tutti i Dirigenti del Comune ai fini della sua attuazione;
5. Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi e sul sito internet istituzionale di questo Comune nell'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente".

Per l'urgenza, con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.-

ALLEGATO PIANO TRIENNALE 2018-2020 PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE - ART. 2, COMMI 594 E 599 LEGGE N.244/2007.-

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE

1) Dotazione strumentale

In esecuzione dei piani 2013-2015, 2016-2018 e 2017-2019, è stata implementata l'azione di riduzione dell'utilizzo della carta, mediante l'utilizzo della posta elettronica istituzionale non solo verso l'esterno ma anche per la comunicazione interna all'Ente.

Per il triennio di riferimento, si prevede un possibile ulteriore contenimento della spesa, per acquisto e consumo di carta, a seguito dell'entrata a regime della normativa in materia di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi, prevista dal CAD, per la comunicazione telematica della Pubblica Amministrazione con i cittadini, da attuare nel triennio considerato e, comunque, nei termini di legge.

In merito alle dotazioni informatiche dell'Ente, a seguito della periodica ricognizione effettuata dal Responsabile del SIC, il numero delle postazioni di lavoro in funzione, (PC + Monitor) è stato ridotto dai 130 rilevato al 2013, ad 85, con la dismissione delle attrezzature obsolete.

Per quanto attiene alle stampanti, si ribadisce che sono in uso principalmente apparecchi multifunzioni di piano dipartimentali (stampanti A3, scanner e fotocopiatore) che hanno consentito di ottenere significativi risparmi, del costo unitario di ogni copia, riduzione delle tipologie di toner da acquistare o rigenerare, con effetti positivi sui costi di approvvigionamento, e riduzione dei costi di gestione delle stampanti, così come previsto nel precedente piano.

Peraltro, nel corso dell'anno 2016 è stata attivata la gestione dei flussi documentali in formato digitale e sono state aumentate le postazioni abilitate alla protocollazione verso l'esterno che ha comportato l'acquisto di stampanti multifunzioni per la scannerizzazione dei documenti.

L'assegnazione della telefonia mobile è circoscritta ai soli casi in cui gli assegnatari debbano assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

I telefoni cellulari sono di uso personale e non possono essere ceduti dagli amministratori o dai dipendenti a colleghi o terzi.

In nessun caso può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione (consulenti, dipendenti di imprese appaltatrici).

La concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta su richiesta scritta del Dirigente e/o P.O. ed indirizzata all'Area Affari Generali.

L'Area Affari generali provvede alla fornitura dei telefoni cellulari ed alla attivazione delle relative utenze.

L'utilizzo ai fini privati delle apparecchiature può avvenire solo in caso di doppia fatturazione (TIM DUO), introducendo il codice (attualmente 4146) che permette di addebitare i costi per l'uso privato sul conto corrente personale del titolare dell'utenza.

L'Amministrazione garantisce, per gli assegnatari di telefoni cellulari, il pagamento del canone di noleggio base. In caso di scelta di apparecchiature più professionali, il canone di noleggio verrà addebitato automaticamente al richiedente, con pagamento anticipato di 24 mesi, all'atto della consegna dell'apparecchio scelto.

Per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse all'incarico ricoperto, solo il Sindaco, è dotato di telefono cellulare di servizio.

Per quanto riguarda la telefonia fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro.

Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

Ai fini della riduzione dei costi, l'Amministrazione ha già attivato contratti flat di telefonia ed internet per le scuole e nel corso dell'esercizio 2018 completerà tale procedura per tutte le proprie utenze pubbliche, con sensibili risparmi in termini di costi.

- Automezzi e motoveicoli

Nel corso dell'anno 2017 non è stata effettuata alcuna modifica alla dotazione degli automezzi e motoveicoli di proprietà dell'Amministrazione Comunale, già indicati nel precedente piano che si seguito si riportano:

n.	tipologia	veicolo	targa	ASSEGNAZIONE
1	autovettura	Fiat500 benz	AZ308LA	Servizio tributi
2	autovettura	Fiat Punto dies	AV307RP	Autoparco
3	autovettura	Renault Master	CW012EV	Servizio Socio Assistenziale
4	autovettura	Alfa 147 Diesel	CS 432 MZ	Polizia Municipale
5	autovettura	Fiat seicento	CW 534 ES	Servizi Amministrativi
6	autovettura	Fiat seicento	CW533 ES	Servizi Amministrativi
7	autovettura	Fiat Multipla	CW 532 ES	Organi Istituzionali
8	autovettura	Fiat cinquecento 3p	AZ 307 LA	Ufficio notifiche
9	autovettura	Fiat Panda benz	AV 259 RS	Protezione civile
10	autovettura	Fiat Punto	DZ 169 TJ	Polizia Municipale
11	autovettura	Fiat Punto	DZ 170 TJ	Polizia Municipale
12	autovettura	Alfa Romeo 159	DB 036 XZ	Organi Istituzionali
13	scuolabus	OM LUPETTO	MT 70392	Trasporto scolastico
14	scuolabus	FIAT A 35 OM	MT 86292	Trasporto scolastico
15	scuolabus	IVECO 49.10.1	AF 114LX	Trasporto scolastico
16	scuolabus	IVECO 49.10.1	AF 889LY	Trasporto scolastico
17	scuolabus	IVECO 49 E 12	BH 256 AY	Trasporto scolastico
18	scuolabus	IVECO 59 E 12	BF 819 CA	Trasporto scolastico
19	Nuovo scuolabus	IVECO	ES158MW	Trasporto scolastico
20	autocarro	Om leoncino 35 C	BH 542 AZ	Servizio tecnico
21	autocarro	Fiat Ducato	BT 194 AG	Servizio tecnico
22	autocarro	IVECO 79	MT 140709	Servizio tecnico
23	motoveicolo	Piaggio Ape	MT24417	Servizio Verde
24	Autocarro Fiat	Fiat	MT 101393	Ex mattatoio
25	Autobotte	Fiat OM 160	MT 97474	Servizio Verde
26	Macch.op.semov.	New Holland	AA N 568	Servizio Verde
27	Macch.op.semov.	New Holland	AC R 203	Servizio Verde
28	Macch.op.semov.	Terna	AA N 584	Servizio tecnico
29	Terna caterpillar	MOD.438	MATR.1TRO1327	Servizio tecnico
30	Pulispiaggia	BETA AT2	AAH96	Servizio tecnico
31	Moto d'Acqua	MOD VX	N.TEL.F2L800600	Servizio tecnico
32	Moto d'Acqua	MOD VX	N.TEL.F2L800534	Servizio tecnico
33	Ovetto ciclomotore		7 FCLN	Polizia Municipale
34	Ovetto ciclomotore		7 FCLR	Polizia Municipale
35	Ovetto ciclomotore		7FCLM	Polizia Municipale

36	Ovetto ciclomotore		7FCLP	Polizia Municipale
37	Moto Guzzi		MT16518	Polizia Municipale
38	Moto Guzzi		MT16519	Polizia Municipale

Per altri quattro automezzi, di seguito indicati, è in fase di avvio la procedura per la rottamazione, in quanto obsoleti, scarsamente efficienti, non più utilizzati per il trasporto scolastico, affidato in appalto, né alienabili.

1	scuolabus	OM LUPETTO	MT 70391	Trasporto scolastico
2	scuolabus	FIAT OM	MT 70616	Trasporto scolastico
3	scuolabus	FIAT OM	MT 70666	Trasporto scolastico
4	scuolabus	FIAT 50 A 1.29	AZ 359 LG	Trasporto scolastico

Non sarà possibile, nel breve periodo, sostituire gli autoveicoli in dotazione all'Ente con veicoli nuovi e più efficienti, a causa delle limitazioni imposte dalle varie norme sugli Enti locali.

L'acquisto dei carburanti, la cui spesa è contenuta nei limiti previsti dalla legge, è effettuata mediante adesione alla convenzione Consip, che consente di realizzare i dovuti risparmi.

2) Beni immobili non demaniali

L'Ente, oltre agli immobili destinati ai servizi istituzionali, possiede n.36 locali commerciali, attualmente assegnati in locazione o concessione a terzi, come previsto nel piano di valorizzazione del patrimonio disponibile.

L'Amministrazione Comunale, in considerazione della difficoltà di gestire in forma diretta i propri beni immobili, a causa della carenza di specifico personale addetto alla custodia e gestione dei servizi connessi, ha da sempre attivato procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione degli stessi.

Tale sistema ha consentito l'affidamento in concessione di piccoli impianti sportivi, quali i così detti *Campetti Batta* ad Associazioni sportive, e strutture per il turismo quali *l'Area camper* in Zona Lido. Il *Palaercole* risulta a tutt'oggi gestito in economia in quanto il primo esperimento di gara per l'affidamento in concessione è andato deserto, a seguito dell'esclusione dell'unica ditta partecipante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C. N. 38 DEL 22/02/2018 .

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART.1 COMMA 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24.12.07 N.244.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L." così come modificato dalla legge 213/2012, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono i seguenti pareri:

<p>REGOLARITA' TECNICA</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE .- Data 22/02/2018</p> <p>Il Responsabile del Servizio Interessato F.to Dott. Ivano VITALE</p> <p>_____</p>
<p>REGOLARITA' CONTABILE</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Verificata la Regolarità contabile e dato atto che la proposta:</p> <p>Non comporta riflessi diretti o indiretti tali da comportare squilibri alla situazione economico-finanziaria; Non comporta riflessi diretti o indiretti tali da comportare squilibri al patrimonio dell'Ente.</p> <p>Esprime Parere: FAVOREVOLE .- Data 22/02/2018</p> <p>Il Responsabile del Servizio Interessato F.to Dott. Ivano VITALE</p> <p>_____</p>

Le firme autografe sono omesse ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/93 e sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei soggetti responsabili sul documento prodotto dal sistema.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL SINDACO
f.to Dott. Enrico MASCIA**

**IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Andrea LA ROCCA**

Il sottoscritto Segretario Generale,

ATTESTA

X **CHE** La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line a partire dal 05/03/2018 come prescritto dall'art.124 comma 1° D.Lgs. 267/2000 (N. 489 REG. PUB.) e vi rimarrà per 30 giorni consecutivi sino al 04/04/2018 ;

**IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Andrea LA ROCCA**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio
Dalla Residenza Municipale, addì 05/03/2018

**IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Andrea LA ROCCA**

Le firme autografe sono omesse ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/93 e sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei soggetti responsabili sul documento prodotto dal sistema.