



COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno
Cod. Istat 044027

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
(COPIA)

N.13 del Reg. Data 21-02-2019	Oggetto: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2019/2021
----------------------------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno ventuno del mese di febbraio alle ore 13:50, nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocato con appositi inviti, si è riunita la Giunta Comunale e risultano all'appello nominale:

FALCIONI ARMANDO	SINDACO	A
SPURIO FAUSTO	VICE SINDACO	P
FLAMINI CLAUDIO	ASSESSORE ESTERNO	P

e con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Signor Dott. CAROPRESO LUIGI.

Il Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che le disposizioni contenute nei commi 594-599 dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) hanno lo scopo di concorrere, insieme con altre, a ridurre la spesa pubblica con particolare riferimento ai consumi;

CHE, in particolare, la normativa indicata mira a contenere le spese di funzionamento delle strutture delle Amministrazioni Pubbliche interessate ai processi di riforma, attraverso interventi di razionalizzazione dell'utilizzo di beni;

CHE ai fini del contenimento di dette spese le Amministrazioni devono adottare piani triennali che individuino misure finalizzate alla loro razionalizzazione e che abbiano un carattere operativo;

TENUTO conto che dette misure riguardano i seguenti beni:

- dotazioni strumentali anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio;
- apparecchiature di telefonia mobile;

ATTESO che con deliberazione di G.C. n. 21/2009 è stato approvato il primo piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2009-2011;

VISTO l'aggiornamento al piano di razionalizzazione predisposto dagli Uffici Comunali e riferito al triennio 2019-2021 (All. A);

VISTI i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni dai Responsabili dei Servizi e riportati in calce alla proposta di deliberazione;

CON voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) di approvare l'aggiornamento al piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento riferito al periodo 2019/2021, come previsto dall'art. 1, commi 569 e seguenti, della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), il quale, allegato alla presente (All. A), ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il suddetto piano verrà trasmesso a tutti i Responsabili dei Servizi, al fine di adeguare la gestione alla razionalizzazione, e di proporre ulteriori economie di spesa;
- 3) di provvedere alla pubblicazione del presente piano sul sito ufficiale internet dell'Ente.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli resi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge..

DELIBERA DI GIUNTA n.13 del 21-02-2019 COMUNE DI MALTIGNANO

Allegato A

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO COMUNE DI MALTIGNANO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1, COMMI 569 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2, commi 594 e 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata della parte relativa alla mobile di cui al comma 595;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2019/2021

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al comune di Maltignano, che conta circa 2337 abitanti (al 31.12.2018), con n. 12 dipendenti (di cui n. 1 dipendente comandata presso il Ministero di Giustizia, n. 1 dipendente part time assunto ai sensi della L. n. 68/1999) + n. 1 Segretario Comunale in convenzione.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa, tenuto conto del progressivo aumento del costo della vita e delle tariffe legate alle utenze comunali (acqua, luce, gas ecc.).

Si segnala che questo Ente, a seguito del sisma di agosto 2016, è stato inserito all'interno del "cratere sismico" quale Ente soggetto alla normativa speciale per gli Enti terremotati. L'edificio comunale sito in via Nuova n. 1 è stato dichiarato inagibile, per cui gli uffici comunali sono dislocati, dalla fine del 2016, in alcuni locali situati presso la locale Scuola Media E. Monti, in Via Faraone 6/A.

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

- n. 1 server di proprietà per programmi gestionali di tutti gli Uffici Comunali con gestione "raid mirror", dotato di unità CD/DVD e unità nastro per salvataggio dati oltre al gruppo di continuità UPS;
- n. 16 personal computer completi di monitor, tastiera e mouse (dislocati: 2 nell'ufficio anagrafe; 1 al protocollo; 1 nell'ufficio di PM; 1 nella portineria; 1 nell'ufficio manutenzione; 2 nell'ufficio tecnico; 2 nell'ufficio ragioneria; 1 all'ufficio tributi; 1 all'ufficio di Segreteria; 1 nell'ufficio del Sindaco; 1 nella biblioteca; 1 nel plesso della Scuola dell'infanzia; 1 computer di riserva);
- n. 1 router per gestione delle connessioni Internet della rete informatica comunale;
- n. 2 stampanti (1 ad aghi per l'ufficio anagrafe – 1 laser formato A4 nella biblioteca);
- n. 1 macchine per scrivere;
- n. 1 fotocopiatore formato A4/A3, dotato di funzione scanner;
- n. 1 telefax;
- n. 1 macchina fotografica digitale (n. 1 all'UTC);
- n.1 notebook portatile;
- n. 6 calcolatrici da tavolo (1 all'uff. di Segreteria; 1 all'uff. Tecnico; 1 all'Uff. Ragioneria; 1 all'uff. P.M.; 1 all'uff. Manutenzione; 1 all'uff. Anagrafe);
- n.1 videocamera;
- n.1 misuratore laser per la distanza;
- n.1 impianto antifurto;
- n. 4 ricetrasmittenti (ufficio PM);
- n. 2 rilevatore di presenze (1 nella sede comunale; 1 nel plesso della scuola dell'infanzia).

In ordine alle stampanti, l'apparecchiatura multifunzionale collegata in rete consente l'utilizzo da parte di tutte le postazioni di lavoro, e permette di limitare i costi dovuti all'acquisto di toner e agli interventi di manutenzione.

L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro (stampante, scanner e server), pertanto non si ravvisa l'opportunità di ridurre il numero appena sufficiente per assicurare efficienza ed efficacia ai servizi.

L'acquisto di software è stato mirato alle strette esigenze dei singoli Uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

L'Ente è dotato, per il regolare funzionamento del sistema informatico di appositi software antivirus.

Per ulteriormente ridurre i costi deve essere prestata attenzione al riuso di carta già stampata su un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna saranno strettamente limitate all'indispensabile.

Verrà inoltre utilizzato, quando possibile, il sistema della rigenerazione del toner per stampanti.

Gli uffici comunali hanno, dunque, in dotazione le attrezzature necessarie e sufficienti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ad enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali Internet e pec.

L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici. Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Per quanto concerne la telefonia fissa il Comune di Maltignano, dislocato in sede provvisoria, a causa del sisma 2016 e della inagibilità della propria sede, è dotato di n. 2 telefoni cordless, condivisi tra tutti gli Uffici. Per quanto infine concerne i collegamenti ad Internet, si è proceduto al passaggio alla tariffa a canone fisso, con conseguente riduzione dei costi. In tema di telefonia fissa e di connettività su internet, è in programma la verifica su nuovi e diversi piani tariffari al fine di conseguire eventuali risparmi di spesa.

Per quanto concerne le apparecchiature di telefonia mobile, rilevata la necessità di pronta reperibilità viste le caratteristiche del territorio comunale e delle sue problematiche, nonché dei servizi espletati, risultano così assegnate:

- n. 1 telefono cellulare funzionante in dotazione all' Ufficio tecnico/P.M. Il loro uso è limitato alle finalità istituzionali;
- n. 6 SIM distribuite tra Sindaco e dipendenti comunali, attivate mediante convenzione CONSIP.

All'atto della liquidazione delle bollette del traffico telefonico si verifica, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, il corretto utilizzo delle relative utenze.

I costi a carico dell'Ente sono quelli fissi e quelli legati all'uso *dual billing* delle chiamate. I costi ulteriori e legati all'uso privato delle sim vengono fatturati in via separata a carico degli amministratori e dipendenti assegnatari. La spesa si rivela necessaria, tenuto conto delle numerose attività compiute dagli Amministratori per finalità esclusivamente istituzionali.

2) Autovetture di servizio

L'Ente dispone delle seguenti autovetture ed automezzi di servizio:

- 1) N. 1 Quadriciclo per trasporto cose "PIAGGIO QUARGO " targato CX 38634 alimentato a gasolio immatricolato nell'anno 2008 in dotazione agli operai comunali per la manutenzione del patrimonio comunale (manutenzione del verde comunale e impianti sportivi);
- 2) N. 1 autocarro IVECO Fiat 59.12.33 Targato AP458190 alimentato a gasolio immatricolato nell'anno 1993 in dotazione agli operai comunali per interventi di protezione civile e manutenzione del patrimonio comunale (trasporto di materiale necessario per la manutenzione delle strade e piazze comunali materiale inerte, conglomerato bituminoso);
- 3) N. 1 autovettura Fiat Panda 4x4 Targata BT584YA alimentata a benzina cilindrata 1108 C.C. immatricolata nell'anno 2001 in dotazione alla protezione civile;
- 4) Autovettura PIK-UP Gonow targato EM058YE (in dotazione della Protezione Civile);
- 5) Spazzatrice;
- 6) N. 1 autovettura FIAT Bravo in dotazione UTC – Servizi Sociali targata EA646CP alimentata a gasolio cilindrata 1600 C.C.

I consumi di carburanti dei veicoli vengono periodicamente verificati.

Le suddette autovetture hanno comportato per il 2018 i seguenti esborsi:

- Spese per carburante € 5.491,82
- Spese per assicurazioni € 2.175,00
- Spese per tassa bolli € 538,24

- Spese per manutenzione ordinaria e straordinaria €. 8.246,02

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'Ente. L'utilizzo dei mezzi sarà limitato esclusivamente a compiti di servizio. Si prevede di continuare nella progressiva riduzione dei costi di manutenzione, salvo che per le emergenze, e per le riparazioni strettamente necessarie a garantirne la funzionalità e la necessaria continuità di svolgimento dei servizi pubblici essenziali.

Al fine del contenimento dei costi di carburante è attivo apposito contratto per fornitura di carburante, tenendo come base d'asta la convenzione CONSIP.

In caso di missione per conto dell'Ente, il personale, in utilizza preferibilmente il proprio mezzo di trasporto privato, o laddove possibile i mezzi pubblici, esponendo rimborso delle relative spese, secondo quanto previsto da apposito regolamento comunale,.

3) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

In particolare:

- a) Le unità immobiliari destinate alla locazione :
n. 1 alloggio in Piazza Mercato n. 1 (foglio n.6 part. n. 61 sub. 8)
- b) Unità di servizio:
 - fabbricato in Via Nuova n. 1 destinato a Sede Municipale – attualmente inagibile;
 - fabbricato in via Nuova n. 5 destinato a Scuola Elementare;
 - fabbricato in via Nuova n. 2 destinato ad ambulatori;
 - fabbricato in via D. Alighieri n.8 destinato a Scuola Media;
 - unità immobiliare in corso Umberto 1° n.18, destinato archivio storico (foglio n.6, particella n.61, sub.7)
 - unità immobiliare in Piazza Mercato s.n.c. destinato a Biblioteca (foglio n.6, particella n.61, sub.6)
 - magazzino in via Roma s.n.c., non censito;
 - fabbricato in via Piano Selva per tribuna e sottostanti spogliatoi con annesso campo di calcio e 2 campi da tennis;
 - fabbricato in Viale Lombardia n.8/A (loc. caselle) destinato a scuola materna;
 - fabbricato in viale Lombardia n. 17 per spogliatoi, C.A.G. e centro Protezione Civile con annessi 2 campi polivalenti per tennis e calcetto;
 - campo ricreativo in via Faraone;
 - civico cimitero con annessa camera mortuaria magazzino e ripostiglio foglio n 5.

La concessione in uso a terzi di strutture sportive è regolato da apposito regolamento comunale. Sono state effettuate due procedure di evidenza pubblica per la concessione del campo sportivo di Caselle e per l'impianto di Via Piano Selva.

Con le suddette procedure si è inteso ottenere una maggiore valorizzazione dei beni in questione ed una razionalizzazione e risparmio delle spese di funzionamento, con possibilità di scomputare (nel caso dell' impianto di Via Piano Selva) dal canone fissato alcune opere di manutenzione straordinaria secondo computo metrico messo a gara.

I costi per la gestione degli immobili di servizio non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, acqua...)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CAROPRESO LUIGI

IL VICE SINDACO

F.to SPURIO FAUSTO

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi 18-03-2019 la pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* per quindici giorni consecutivi [n° 228 Reg. Pubblicazioni].

Comunicata ai capigruppo consiliari con lettera prot. 2271 del 18-03-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CAROPRESO LUIGI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 21-02-2019 in quanto:

- sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* (art.134, 3° c., TUEL)
 è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° c., TUEL).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CAROPRESO LUIGI

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune dal 18-03-2019 al 02-04-2019 e che contro di essa non sono pervenute opposizioni o ricorsi.

Maltignano, li 03-04-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CAROPRESO LUIGI

	<p>La presente copia è conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.</p> <p>MALTIGNANO, li 18-03-2019</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Luigi Caropreso</p>
--	---