



COMUNE DI COLMURANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 508287 – Fax 0733 508112
Sito internet: www.comune.colmurano.mc.it

C.A.P. 62020
C.C.P. 13045620

P.IVA e Cod. Fisc. 00267160430
E-mail: comune@colmurano.sinp.net

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46 del 01-07-2020

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA. TRIENNIO 2020/2022 - APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventi il giorno uno del mese di luglio alle ore 18:00, la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita nella Civica Residenza.

MARI MIRKO	SINDACO	P
CONTRATTI LAURA	ASSESSORE	P
MIGLIORELLI LARA	ASSESSORE	P

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE GIULIANA SERAFINI

Il Presidente Sig. MIRKO MARI nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

A) NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- D.Lgs n. 267/2000;
- D.Lgs n. 165/2001;
- D.L. 98/2011 convertito dalla L. 111/2011

B) MOTIVAZIONE ED ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

VISTI i commi 4, 5, 6 dell'art. 16 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge, con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 15 luglio 2011, n. 111 che, testualmente, recitano:

«4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

5. In relazione ai processi di cui al comma 4, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'articolo 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La restante quota è versata annualmente dagli enti e dalle amministrazioni dotati di autonomia finanziaria ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato. La disposizione di cui al precedente periodo non si applica agli enti territoriali e agli enti, di competenza regionale o delle provincie autonome di Trento e di Bolzano, del SSN. Le risorse di cui al primo periodo sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo. Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i Ministeri la verifica viene effettuata dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il tramite, rispettivamente, dell'UBRRAC e degli uffici centrali di bilancio e dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica.

6. I piani adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.»;

VISTO il Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa predisposto in attuazione delle sopracitate norme, sotto riportato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che si sottopone ad approvazione

VISTO l'art. 9, commi 1 e 2 bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in l. 30 luglio 2010, n. 122 che testualmente recitano:

«1. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, previsto dai rispettivi ordinamenti delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non può superare, in ogni caso, il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva, ivi incluse le variazioni dipendenti da eventuali arretrati, conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno, fermo in ogni caso quanto previsto dal comma 21, terzo e quarto periodo, per le progressioni di carriera comunque denominate,

maternità, malattia, missioni svolte all'estero, effettiva presenza in servizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 17, secondo periodo, e dall' articolo 8, comma 14.

2-bis. A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2014 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. A decorrere dal 1° gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio sono decurtate di un importo pari alle riduzioni operate per effetto del precedente periodo. »;

ATTESO che, la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con propria pronuncia n. 2/2013, ha affermato il seguente principio di diritto: *“In coerenza con i vincoli delineati dall'art. 9, commi 1 e 2-bis, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in l. 30 luglio 2010, n. 122, la possibilità concreta di integrare le risorse finanziarie variabili destinate alla contrattazione decentrata integrativa in deroga al tetto di spesa previsto dal comma 2-bis, è subordinata al conseguimento di effettive economie di spesa risultanti dai processi di attuazione dei Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 16 del d.l. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, in l. 15 luglio 2011, n. 111, quale effetto di specifiche iniziative volte al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale interno all'Amministrazione da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro”;*

RITENUTA opportuna l'adozione di tale strumento predisposto dall'ufficio provveditorato e sistema informativo in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, il quale descrive gli interventi di razionalizzazione tuttora in corso e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2020/2022;

VISTO il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento all'art. 48;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO che, sulla presente proposta dovranno essere acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e il visto di legittimità del Segretario comunale, come previsto dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

C) PROPOSTA:

Sulla base di quanto sopra esposto, si propone di deliberare quanto segue:

- 1) di approvare le motivazioni in fatto e in diritto richiamate in premessa e facenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di approvare il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, redatto ai sensi dell'art. 16, comma 4, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, e di seguito riportato in calce al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 58 del D.L. 112/08, convertito in Legge 133/08, il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio immobiliare sarà approvato con separato atto deliberativo di questo organo esecutivo;
- 4) di allegare copia del presente atto alla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022;
- 5) incaricare l'ufficio segreteria alla comunicazione di copia della predetta deliberazione ai Responsabili di Area, al fine di cooperare per la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;

6) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI COLMURANO
Provincia di Macerata

**PIANO TRIENNALE 2020/2022 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE
ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ART. 16,
COMMA 4, DEL DECRETO LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98**

DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

A seguito del sisma 2016, l'ufficio sisma, organizzato sia presso l'area tecnica che amministrativa, è stato dotato di nuove postazione per gli istruttori tecnici Cat. D e Cat. C, e per l'istruttore amministrativo cat. D, provvisti di personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) e relativo sistema operativo, e con software applicativi specifici.

Con determinazione dirigenziale 19/25 del 7/03/2016 previa valutazione delle caratteristiche tecnico-funzionali adeguate alle esigenze degli uffici si è provveduto all'acquisto del nuovo server.

TELEFONIA FISSA

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o è stata valutata ed attuata l'implementazione di tecnologie che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi. La razionalizzazione delle spese è garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

TELEFONIA MOBILE

Il servizio è riservato agli operatori e soggetti rivestenti cariche istituzionali (totale n. 10) con assegnazione della sola scheda SIM.

Dotazione	Funzione	Numero
Sindaco	Amministratore	366-5887710
Vice Sindaco	Amministratore	366-5889474
A disposizione	Per tutti gli uffici	366-5894412
A disposizione	Per tutti gli uffici	338-5748636
Porfiri Roberto	Necroforo	366-5891202
Domizi Michele	Vigile urbano	366-5894948

Ruffini Paolo	Operaio esterno	366-5891204
Protezione Civile	Coordinatore protezione civile	366-5895818
Piancatelli Antonio	Autista scuolabus	366-5895966
Ascensore scuola	Chiamata allarme	338-6222556

L'assegnazione della scheda SIM è circoscritta ai soli casi in cui il personale adibito al predetto ufficio 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.

L'utilizzo della scheda SIM è finalizzata all'attività istituzionale del Comune e l'assegnatario dovrà porre la massima attenzione al controllo della durata delle telefonate.

STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI – FAX

Tutte le postazione informatica sono collegate ad un unico centro di stampa e nessun ufficio è dotato di stampanti tranne che l'ufficio servizi demografici che dispone di n. 1 stampante ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali, e l'ufficio sisma appositamente istituito al piano terra del palazzo municipale per soccorrere ai numerosi adempimenti di carattere tecnico conseguenti agli eventi sismici di agosto 2016 e seguenti.

E' attualmente presente n. 1 fotocopiatrice centrale (dislocata sul pianerottolo antistante gli uffici al primo piano) ed il servizio fax (il quale non ha valore legale) viene attualmente gestito da ogni postazione di lavoro via web senza linea telefonica ed in modo gratuito.

Le stampanti condivise in rete prevedono la possibilità di stampa fronte/retro, permetteranno ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione.

La dotazione agli uffici di dette stampanti è effettuato con il sistema del noleggio a costo copia che comprende nel canone gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo con quelli più moderni presenti sul mercato.

CALCOLATRICI

Le calcolatrici messe a disposizione della struttura sono alimentate a corrente elettrica e predisposte per la stampa su apposito supporto cartaceo. I costi per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta potrebbero essere eliminati con l'utilizzo di excel.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- l'attivazione di un sistema di cartelle sul server;
- l'incentivazione dell'uso della posta elettronica ordinaria e certificata per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna riducendo quindi anche le spese postali di spedizione;
- l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;

- l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa (2 pagine in 1 riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro);
- l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza per ridurre il consumo di toner";
- la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R. Marche si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

VEICOLI DI SERVIZIO

Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli:

PROG.	VEICOLO	TARGA	SERVIZIO
1	TRANSIT TOURNEO - TAXI SOCIALE	DW263TR	SERVIZI SOCIALI
2	SCUOLABUS IVECO NUOVO	EC406CE	ISTRUZIONE
3	AUTOBUS IVECO VECCHIO	BD212JX	ISTRUZIONE
4	PIAGGIO PORTER MAXXII	EF833XL	VIABILITA' E VERDE
5	MACCHINA OPERATRICE MINITERNA	ANAE692	VIABILITA' E VERDE
6	PIAGGIO AF4T APER CAR P3 AJ6800	AJ6800	VIABILITA' E VERDE
7	PANDA 4X4	CF544MW	PROTEZIONE CIVILE
8	AUTOCARRO PICK-UP	DS428FT	PROTEZIONE CIVILE
9	FIAT PUNTO	CS932JT	SERVIZI GENERALI E VIGILANZA URBANA
10	FIAT IVECO COMPATTATORE	MC363689	NETTEZZA URBANA
11	FORD TRANSIT	AK 450 VT	VIABILITA' E VERDE

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente, la maggior parte delle quali vengono in forma diretta evitando i costi derivanti da processi di esternalizzazione.

In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2020/2022, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

La manutenzione degli immobili di cui all'art. 2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007, deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile.

Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

Pareri di cui all'articolo 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, **PARERE FAVOREVOLE.**

Colmurano, 01-07-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to MIRKO MARI

In merito alla REGOLARITA' CONTABILE esprime, per quanto di competenza, **PARERE FAVOREVOLE.**

Colmurano, 01-07-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to MIRKO MARI

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza per l'adozione del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati secondo quanto disposto dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

Atteso che il Segretario Comunale, a ciò espressamente richiesto, rileva la conformità dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000;

Con votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano,

D E L I B E R A

- di approvare il documento istruttorio che, allegato alla deliberazione, forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza che riveste il presente atto, con successivi voti unanimi, favorevoli, resi in forma palese dichiara ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 il presente atto immediatamente eseguibile.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO A NORMA DI LEGGE

IL SINDACO
F.to MIRKO MARI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to GIULIANA SERAFINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 10-08-2020 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69);
- E' stata contemporaneamente comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con lettera protocollo n. 4657 ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

IL MESSO COMUNALE
F.to LAMBERTUCCI FEDERICA

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01-07-2020 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18Agosto 2000 n. 267.

IL MESSO COMUNALE
F.to FEDERICA LAMBERTUCCI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Colmurano,

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(LAMBERTUCCI FEDERICA)