



Comune di Terrapetrona

Provincia di Macerata

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 38 del Reg. Data 02-04-2019

Oggetto: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018. LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI.

L'anno duemiladiciannove , il giorno due del mese di aprile alle ore 18:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta municipale si è riunita con la presenza dei signori:

PINZI SILVIA	SINDACO	P
AMICI ABBATI MARIA BEATRICE	Assessore	P

Assegnati numero 3 In carica numero 2 Presenti numero 2
Assenti numero 0

Partecipa in qualità di segretario verbalizzante il Segretario comunale signor APPIGNANESI GIULIANA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor PINZI SILVIA nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D. Lgvo 18/08/2000 n. 267:

- il responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;

Considerato:

- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- che in particolare l'art. 2 comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;

- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;

- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

Considerato che:

- i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale per l'individuazione delle misure di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della legge finanziaria 2008;

- Con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/1/2018 è stato approvato il “Piano triennale per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio suddivise per funzioni di spesa triennio 2018 – 2020”;

- Con la suddetta delibera si è provveduto alla nomina del Responsabile del Piano nella figura del Responsabile dell’Area Contabile Dott. Luigino Girolami.

Considerato:

- Che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

- Che il piano triennale è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’amministrazione comunale;

- Che nel corso dell’anno 2018 si è provveduto a monitorare gli obiettivi posti nel piano e ad individuare i risultati raggiunti quantificando i relativi risparmi di spesa;

Ad unanimità dei voti favorevoli espressi in forma palese;

D E L I B E R A

1) Di approvare la “Relazione monitoraggio 2018 del Piano triennale per l’individuazione delle misure di razionalizzazione dell’utilizzo dei beni mobili ed immobili finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento dell’ente” redatta dal Responsabile del Piano, che allegata alla presente deliberazione né forma parte integrante e sostanziale (Allegato A);

2) Di trasmettere la relazione a consuntivo sopra citata agli organi di controllo interno dell’ente e alla competente Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per le Marche;

3) Di provvedere alla comunicazione dell’adozione del presente atto, mediante trasmissione in elenco, ai capigruppo consiliari contestualmente all’affissione all’albo, secondo quanto stabilito dall’art. 125 del D. Lgvo 18/08/2000 n. 267.

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2016.
LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI.**

Premessa

Con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30/1/2018 con la quale è stato approvato piano per il triennio 2018/2020 di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (legge finanziaria 2008).

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.

PARTE A) DOTAZIONI STRUMENTALI

1. Postazioni informatiche, dotazioni strumentali

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

E' presente un server accentrato e protetto da un gruppo di continuità.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più ottimale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

A seguito degli eventi sismici iniziati il 24 agosto 2016 e l'assegnazione da parte della Regione Marche di n. 5 unità di personale destinate alle attività di ricostruzione post sisma, si è provveduto all'acquisto di un nuovo server di dominio, gruppo di continuità, NAS, antivirus e nuovi computer, stampanti, con possibilità di stampa fronte/retro che consentono un risparmio in termini di toner e carta.

Si è provveduto all'acquisto di nuovi scanner che permettono una migliore e più agevole archiviazione dei documenti in formato elettronico.

2. Apparecchiature di fotoriproduzione

Si è provveduto al noleggio di una nuova apparecchiatura fotocopiatrice multifunzione, con prestazioni superiori rispetto alla precedente, stante il maggiore impiego della stessa per il forte aumento dei carichi di lavoro dovuto al sisma.

3. Cancelleria e materiali di consumo

In consumo di carta e di materiale di facile consumo è notevolmente aumentato nel corso dell'anno 2018 per effetto dei numerosi adempimenti legati all'emergenza sismica.

Gli acquisti sono stati effettuati mediante ricorso al mercato elettronico Mepa.

Sono state date indicazioni al personale dipendente circa l'utilizzo della tecnica del fronte/retro per ridurre il consumo di carta.

Risparmi ottenuti nell'anno 2018 (rispetto alla spesa sostenuta nell'anno 2017):
- Spese di cancelleria (carta, toner, ecc...) €. 0,00

PARTE B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Serrapetrona disponeva all'inizio del 2018 di n. 9 autovetture come di seguito indicato:

N.	CATEGORIA	MARCA MODELLO	E	TARGA	UTILIZZO
1	Autocarro	Piaggio Porter		EF758XM	Servizio manutenzione
2	Autocarro	Bremach		DZ190RC	Servizio manutenzione
3	Scuolabus	Fiat Iveco		DD031EA	Servizio Scolastico
4	Scuolabus	Fiat Iveco		BC047LR	Servizio Scolastico
5	Autovettura	Fiat Panda		CC144ND	Uffici comunali
6	Autovettura	Fiat Panda		YA519AE	Polizia Municipale
7	Autocarro	ISUZU		ED691HN	Protezione Civile
8	Ciclomotore	Malaguti		Tel. 4217085	Polizia Municipale
9	Autovettura	Fiat Ducato		ET169HS	Servizi Sociali

L'impiego dei mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

I mezzi sono dotati di un libretto sul quale sono registrati quotidianamente i chilometri percorsi e gli utilizzatori.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

La Fiat Panda tg. CC144ND viene utilizzata dagli impiegati comunali e dal personale dell'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri. Anche in questo caso appare evidente che forme di trasporto alternativo siano di difficile attuazione.

Come già riportato nella relazione relativa all'anno 2013, nel corso dell'anno 2013 si è provveduto alla disdetta dell'assicurazione per lo Scooter Malaguti, in quanto non utilizzabile, ed all'acquisto di un Fiat Ducato da destinare ai servizi sociali, in sostituzione del Fiat Doblò.

Nel corso dell'anno 2018 gli automezzi comunali, in particolare quelli utilizzati dall'Ufficio Tecnico e dal Gruppo comunale di protezione civile, hanno visto un aumento dei costi di manutenzione e consumo carburante per effetto del maggior utilizzo in conseguenza dell'emergenza sismica.

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto all'acquisto di un nuovo veicolo per il servizio di Polizia Locale con conseguente rottamazione della vecchia Fiat Panda;

Alla data del 31/12/2018 il parco macchine è così composto:

N.	CATEGORIA	MARCA MODELLO	E TARGA	UTILIZZO
1	Autocarro	Piaggio Porter	EF758XM	Servizio manutenzione
2	Autocarro	Bremach	DZ190RC	Servizio manutenzione
3	Scuolabus	Fiat Iveco	DD031EA	Servizio Scolastico
4	Scuolabus	Fiat Iveco	BC047LR	Servizio Scolastico
5	Autovettura	Fiat Panda	CC144ND	Uffici comunali
6	Autovettura	Fiat Panda	YA023AM	Polizia Locale
7	Autocarro	ISUZU	ED691HN	Protezione Civile
8	Ciclomotore	Malaguti	Tel. 4217085	Polizia Locale (Non utilizzabile)
9	Autovettura	Fiat Ducato	ET169HS	Servizi Sociali

Risparmi ottenuti nell'anno 2018:

Non sono stati conseguiti risparmi nella gestione degli automezzi per effetto della vetustà degli stessi e quindi della necessità di una maggiore manutenzione, soprattutto riferita agli scuolabus.

**PARTE C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON
ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Gli immobili utilizzati sono strettamente necessari alle attività istituzionali dell'Ente ed alla promozione sociale e culturale.

Nell'anno 2015 si è provveduto alla vendita dell'immobile denominato "Casa Bordi", in quanto non utilizzato per attività istituzionali.

I costi per la gestione degli immobili di cui al punto non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione di alcuni dei cespiti risulta o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

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

Non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per diritti di uso.

Serrapetrona, lì 26 Marzo 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Luigino Girolami

SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL 02-04-19 ATTO N. 38

OGGETTO PROPOSTA:

RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018. LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI.

ART. 49 DEL D. LGVO 18/08/2000 N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità **TECNICA** della proposta.

Il Responsabile del servizio
F.to **Girolami Luigino**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità **CONTABILE** della proposta.

Il Responsabile del servizio
F.to **Girolami Luigino**

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to APPIGNANESI GIULIANA

SINDACO
F.to PINZI SILVIA

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

Dalla Residenza Municipale li 14-05-19

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi:

dal 14-05-19 al 29-05-19,
come prescritto dall'art. 124 del D.Lgvo 18/08/200 n. 267, senza reclami.

E' stata comunicata, con lettera n. 3242, in data 14-05-19
ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgvo
18/08/2000 n. 267.

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

il giorno :

[] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Municipale li

IL SEGRETARIO COMUNALE
APPIGNANESI GIULIANA
