



Città di Marigliano
(Città Metropolitana di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 47 del 22/03/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL LORO CONTENIMENTO .Eseguibile

L'anno 2019 , il giorno Ventidue del mese di Marzo alle ore 13,00 nella sala delle adunanze della casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale, presieduta dal SINDACO avv. Antonio Carpino, si è riunita con i seguenti Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
LO SAPIO ALFONSO – Vice Sindaco	X	
COPPOLA RAFFAELE		X
DE ROSA ASSUNTA	X	
NAPOLITANO GIUSEPPE		X
PERNA VERONICA	X	
RICCI NICOLA		X

Con la partecipazione del Segretario Generale dott .Tommaso De Girolamo , con le funzioni di cui all'art.97 comma 2 del TUEL 267/2000.

Il SINDACO, avv. Antonio Carpino, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Letta l'allegata proposta prot. n.5263 del 22/03/2019 ;

Visti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nella predetta proposta;

Ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano;

DELIBERA

Approvare, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

F.TO avv. Antonio Carpino

IL SEGRETARIO GENERALE

F. TO dott. Tommaso De Girolamo

Per copia conforme all'originale

Marigliano 26/03/2019

F.to IL RESPONSABILE SETTORE II

I.D. Angelo Buonincontri

Il sottoscritto Responsabile del Settore II , visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 60 giorni consecutivi a partire dal 26/03/2019_____ come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)
- E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del T.U. n.267/2000.

Marigliano, 26/03/2019__

f.to Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE II

I.D. Angelo Buonincontri

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano,_____

IL RESPONSABILE SETTORE II

I.D. Angelo Buonincontri

Comune di Marigliano

(Città Metropolitana di Napoli)

* * * * *

Settore prot. n. 5263 del 22 /03/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL LORO CONTENIMENTO .Eseguibile

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000

F.to Il Responsabile Finanziario

dott. Tommaso De Girolamo

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000.

F.to Il Responsabile Finanziario

dott. Tommaso De Girolamo

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL LORO CONTENIMENTO

Premesso

- che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione ed in particolare l'art. 2, comma 594 e seguenti, 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:
- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- ai fini della redazione del presente Piano, si segnala che, il settore Patrimonio ha effettuato la ricognizione della proprietà immobiliare dell'ente (in ossequio al dettato dell'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella L. 133/08, e concernente disposizioni precise per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni e comuni) con preciso Piano delle alienazioni e della valorizzazione che è stato approvato con atto deliberativo di competenza consiliare;

Considerato che, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma in premessa:

- 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 previsti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, occorre dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il Piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso il sito internet del Comune (comma 598);

Dato atto che per l'evoluzione delle normative e delle azioni ancora in corso, i Responsabili delle varie Posizioni Organizzative dell'Ente, ognuno per la parte di competenza, hanno in atto, sulla base dei documenti di programmazione in precedenza approvati delle misure e dei provvedimenti in corso per la riduzione ed il contenimento delle spese;

Richiamato l'art. 175, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e ritenuta propria competenza;

Considerata l'evoluzione delle normative in materia e dei principi di autonomia e responsabilità economico-finanziarie delle P.A. degli enti locali, si

PROPONE

Di approvare il piano triennale di razionalizzazione delle spese con individuazione di misure finalizzate al loro contenimento, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale; c

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, viene approvato con atto deliberativo di competenza consiliare;

Di demandare ai Responsabili delle Posizioni Organizzative interessate e per le parti di competenza di ciascuno:

- gli adempimenti necessari per dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel Piano e come meglio specificato in premessa;
- la verifica dei risultati, di cui alle misure di razionalizzazione contenute nel Piano onde permettere la successiva stesura della relazione consuntiva da parte del Responsabile del Settore Servizi Finanziari, come indicata in premessa;

Di pubblicare il Piano di razionalizzazione sul sito internet del Comune ed all'Albo Pretorio;

Di incaricare il Settore Servizi Finanziari di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione, desumibile dalle singole verifiche di risultato da parte dei Responsabili di tutte le Posizioni Organizzative che dovranno essere trasmesse entro 60 gg. dal termine dell'esercizio, agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi del comma 597 della Legge 244/2007;

Di trasmettere copia della presente a tutti i Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ente per i conseguenziali adempimenti per la necessaria cooperazione;

Di dichiarare con separata votazione assunta ad unanimità di voti la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Serv. Finanziario
Dott. Tommaso de Girolamo

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
DI**

**FUNZIONAMENTO DI CUI ALL'ART. 2 DAL COMMA 594 AL 599
DELLA
LEGGE FINANZIARIA 2008 (LEGGE 244/2007) – TRIENNIO
2019/2021**

PREMESSA

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) prevede, all'art. 2 commi da 594 a 599 che:

- *co 594 - Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro dell'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.*
- *co 595 - Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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.*
- *co 596 - Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici.*
- *co 597 - A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.*
- *co 598 - I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005.*
- *co 599 Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) c. 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:*
 - a) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo,*

determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

- b) *i beni ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurare la disponibilità.*

OBIETTIVO DEL PIANO E CRITERI DEL PIANO

L'obiettivo del "Piano Triennale 2019-2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi dal 594 al 599 della Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007)" (di seguito "PIANO") è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale 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.

INQUADRAMENTO GENERALE

Il presente Piano è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 L. 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica amministrazione.

Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

In linea con quanto sopra esposto, il Piano è articolato in tre sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dall'art. 2, comma 594, della Legge finanziaria 2008.

Il Piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi ed al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, hanno quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

DOTAZIONI STRUMENTALI	QUANTITA'	DOTAZIONI STRUMENTALI	QUANTITA'
Personal computer	108	Telefono/Fax	8

Stampanti	67	Telefoni fissi	118
Scanner	10	Centralino telefoni	1
Server	13	Rilevatori di presenza	4
Fotocopiatrici	3	Calcolatrici	14

La dotazione standard del posto di lavoro (come postazione individuale) al 90% è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante o fotocopiatrice in rete. s

E' attiva un' assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione di macchine obsolete.

L'acquisto di stampanti avverrà solo se strettamente necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzeranno le stampanti di rete.

L'utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dei fax.

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

- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice stampante di rete, al fine, di eliminare, nel tempo, il maggior numero di stampanti possibile;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoreproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Dismissioni di dotazioni strumentali

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costo/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione di macchine obsolete.

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

Obiettivi di risparmio

Nel triennio 2019-2021 si adotteranno, in generale, le seguenti misure di razionalizzazione:

- ▶ Riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica e tramite il servizio albo pretorio on-line.
- ▶ Divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Quasi tutte le postazioni di lavoro hanno in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom Italia SpA, mentre, per il collegamento ad internet, è in essere il collegamento wireless con ADSL Telecom SpA, con notevole risparmio in termini di costi.

Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'amministrazione, n. 40 telefoni cellulari soggetti al contratto Tim Business, in convenzione CONSIP con ridotti costi tariffari. L'obiettivo è ridurre le utenze. Il responsabile del servizio competente si adopererà in tal senso.

Obiettivi di risparmio

In via generale nel triennio 2019 – 2021 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- Divieto di utilizzo degli apparecchi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente.
- Gli apparecchi non più funzionanti verranno dismessi e riassegnati solamente se il possessore, in relazione alla funzione ricoperta, debba essere reperibile costantemente;

CRITERI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le autovetture di servizio, attualmente in dotazione al Comune di Marigliano, sono le seguenti:
TIPI DI AUTO:

2 FIAT Punto in dotazione al Settore II
1 FIAT Panda in dotazione all'Ufficio Tecnico
1 FIAT Panda in dotazione ai messi comunali

1 FIAT Croma in dotazione segreteria/Vigili

1 FIAT Doblo', 1 FIAT 600, 4 FIAT Panda, 1 DACIA Logan in dotazione Ufficio Vigili

Non risulta possibile e né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Inoltre, in fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

Obiettivi di risparmio

In via generale nel triennio 2019 – 2021 si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- Utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali;
- Verifica delle spese delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante;
- Verifica sistematica dei consumi.

Dismissioni degli automezzi

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- Rottamazione;
- Alienazione;
- Cessione ad Enti o associazioni di volontariato.

Ai fini di quanto previsto dall'articolo 2, comma 596 della Legge 244/2007, per quanto riguarda gli automezzi da alienare, la valutazione è riservata all'Ufficio tecnico comunale.

CRITERI DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI

L'Ente dispone di un consistente patrimonio immobiliare.

L'Amministrazione comunale con il piano delle alienazioni ha provveduto ad autorizzare la dismissione di una parte di essa nell'ottica del contenimento dei costi, anche se data la particolare natura e quantità (edilizia convenzionata e ceduta all'ente ex L.219/1981) di beni da dismettere occorrono tempi non brevi per la conclusione delle procedure.

Per lo stato di alcuni immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede annualmente, compatibilmente con le risorse del bilancio, ad interventi di ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio tecnico comunale.

Sono, altresì, in corso nell'ottica della riduzione dei fitti passivi la riduzione pressoché totale, nel rispetto delle norme contrattuali in essere, dei residui contratti con parti private

Fatte salve le eventuali valutazioni ed i procedimenti particolari sottesi alla dismissione dei beni immobili, non si prevedono economie di spesa.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi in esso previsti.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.