



COMUNE DI CINQUEFRONDI

(Provincia di Reggio Calabria)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

VERBALE N. 29

OGGETTO: Approvazione schema piano triennale di contenimento delle spese 2017/2019 di cui all'art 2 commi 594 e 599 L. 244/2007. – Misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle spese di funzionamento dell'Ente.

L'anno duemiladiciassette addì tredici del mese di aprile alle ore 15,50 e seguenti nell'aula Consiliare, convocato con avvisi notificati nei modi e nei termini stabiliti dal vigente T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, per determinazione del Presidente Giada Porretta si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria di prima convocazione e seduta pubblica.

All'atto della delibera in oggetto risultano presenti i Signori consiglieri come segue:

Num. d'ord.	COGNOME E NOME	Presente (si-no)	Num. d'ord.	COGNOME E NOME	Presente (si-no)
1	CONIA Michele	Si	8	CORDIANO Fausto	Si
2	LONGO Giuseppe	Si	9	LORIA Flavio Saverio	Si
3	VALENTINO Gabriella	No	10	CASCARANO Marco	Si
4	PORRETTA Giada	Si	11	IANNIZZI Mariangela	Si
5	FURIGLIO Rocco	Si	12	GALIMI Michele	No
6	ALBANESE Giuseppe	Si	13	BURZESE Angelo	No
7	D'AGOSTINO Annunziata Maria	No			

CONSIGLIERI PRESENTI N. 9 – ASSENTI N. 4

Alle ore 16:15 entra in aula il consigliere Gabriella Valentino;

CONSIGLIERI PRESENTI N. 10 – ASSENTI N. 3

Presenti alla seduta gli assessori esterni Romina Sorbara e Roberta Manfrida;

Assiste la seduta il Segretario Capo Dott.ssa Maria ALATI.

Constatato che il numero dei consiglieri presenti è legale per la validità della deliberazione a termine di legge il Presidente Giada Porretta assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'o.d.g. in oggetto;

Consigliere Loria: L'approvazione del contenimento delle spese è un'operazione richiesta e va verificata annualmente. L'Ente Comunale è un ente autonomo che si deve mantenere. In questo piano dobbiamo contenere le spese, a partire da quelle telefoniche dal momento che non si usano più i cellulari di

servizio, abbiamo provveduto a rottamare due veicoli e, tutti gli acquisti vengono fatti con Consip.

Sindaco: Questo è l'unico Comune dove non c'è un'utenza telefonica utilizzata dagli amministratori, è uno degli unici che non ha spese di missioni per gli amministratori. Si muovono a proprie spese. Non siamo tutti uguali, rivendico anche le indennità più basse, nessun cellulare, nessuna missione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Uditi gli interventi dei Consiglieri in merito all'argomento di cui all'o.d.g. in oggetto;

Premesso che sulla presente deliberazione il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile ha espresso parere nel testo riportato in calce, ai sensi dell'art 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n 267;

Premesso che:

- la Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) – prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- 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'articolo 1 - comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che:

- o nel piano devono essere individuate 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 di particolari attività che ne richiedono l'uso (comma 595);
- o nel caso in cui gli interventi esposti nel Piano Triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso Piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza delle operazioni in termini di costi e benefici (comma 596);
- o il piano triennale deve essere reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale D. Lgs. n. 82/2005 (sito internet del Comune);
- o a consuntivo e, con cadenza annuale, deve essere trasmessa alla sezione Regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

1. è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché, ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;
2. si è preso atto delle risultanze nella fase di ricognizione ed individuato idonee misure di razionalizzazione volte a conseguire risparmi di spesa e/o realizzazione di entrate;

Visto il piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, proposto e, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Rilevato che, le misure e gli interventi di razionalizzazione, previsti nel piano, comportano obiettivi programmati tenendo conto della situazione sociale ed economica del territorio comunale e circostante nell'arco del triennio e, che tali misure ed interventi di razionalizzazione comportano obiettivi di economia di spesa limitate, stante l'adozione di migliorie gestionali adottate negli anni trascorsi;

Considerato che, nella redazione di tale piano è stato raggiunto il giusto compromesso tra esigenze di risparmio di spesa e necessità di non incidere negativamente sull'organizzazione e funzionamento dell'Ente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Viste le vigenti disposizioni che regolano la materia;

Con voti favorevoli n. 8- astenuti n 2 (Cascarano, Inannizzi) su n. 10 Consiglieri presenti e votanti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare, come approva, per i motivi indicati in premessa che qui si intendono integralmente riportati, il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio", redatto ai sensi dell'art 2 commi 594 e 599, della L. 244/2007, per il triennio 2017/2019, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che nella redazione di tale piano è stato raggiunto il giusto compromesso tra esigenze di risparmio di spesa e necessità di non incidere negativamente sull'organizzazione e funzionamento dell'Ente
3. Di pubblicare il Piano:
 - ✓ presso il sito internet del Comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - ✓ all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi;
4. di dare indirizzo ai responsabili di Ripartizione del Comune affinché il piano venga concretamente realizzato;
5. di demandare agli stessi Responsabili dei servizi la predisposizione della relazione annuale sulla razionalizzazione e contenimento dei costi, ciascuno riguardo ai beni rispettivamente assegnati, da inviare successivamente alla Corte dei Conti.



COMUNE DI CINQUEFRONDI

Provincia di Reggio Calabria

UFFICIO FINANZIARIO

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2017-2019

Ai sensi dell'art. 2 commi 594-599 della legge 244/07

Piano triennale di razionalizzazione e individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio e delle autovetture di servizio, ai sensi dell'art. 2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'art. 2, comma 594 e seguenti, prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di 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

L'obiettivo del piano é il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche ed il comma 595 che prevede le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

I Piani devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione. A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente. L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei Piani triennali sui Siti internet degli Enti. Nel pieno spirito della disposizione normativa testè citata, e nella piena convinzione che il primo passo per avere una pubblica amministrazione ispirata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità sia la fase di pianificazione e programmazione pluriennale, questo Ente, in tale fase di programmazione dei fabbisogni e delle relative spese dei beni di che trattasi, intende operare una netta razionalizzazione di tali beni e di conseguenza delle relative attività degli uffici. Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione del Comune.

Con l'intento di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione dei beni in dotazione, si precisano i seguenti dati relativi al Comune di Cinquefrondi:

Comune Montano
Superficie Km.29.95
Altitudine 257 metri s.l.m.
Densità 217,63
Abitanti al 31/12/2016 nr. 6518

Dipendenti comunali al 31.12.2016 Totale: 53 di cui 34 a tempo indeterminato e 19 a tempo determinato al 31/12/2016:
di cui:

- N. 1 Segretario generale;
- N. 4 Titolari di Posizione organizzativa
- N. 3 Categoria D1-
- N. 8 Categoria C
- N. 18 Categoria B
- N. 1 Categoria A

1 - LE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche vengono assegnate alle postazioni di lavoro secondo principi di efficacia operativa e di economicità, attribuendo a ciascuna postazione di lavoro un supporto informatico che consenta all'operatore il disbrigo della propria attività in modo rapido e snello.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative del dipendente e dell'ufficio in cui è inserito;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri di funzionamento connessi (manutenzione, ricambi, materiali di consumo, spese di gestione).

L'Amministrazione Comunale di Cinquefrondi ha attualmente in dotazione i beni di seguito riportati:

- N. 32 personal computer presso gli Uffici, di cui almeno 5 da sostituire perché obsoleti
- N. 33 monitor di cui almeno 10 da sostituire perché obsoleti
- N. 13 gruppi di continuità
- N. 2 server di cui uno non funzionante
- N. 29 stampanti presso gli Uffici, di cui almeno 6 da sostituire perché obsolete
- N. 4 fotocopiatrici – 3 Sede comunale 1 Giudice di pace
- N. 1 telefax

Misure da adottare:

Tenuto conto che il tempo di vita ordinario di un personal computer è di almeno 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;

La sostituzione prima del termine fissato può avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

Gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP.

Quindi, nell'arco del triennio l'acquisto di pc sarà limitato esclusivamente alla sostituzione delle attrezzature obsolete;

Nell'ottica di un utilizzo razionale delle apparecchiature, le macchine che per determinati uffici risultano sottodimensionate vengono installate in altri uffici che hanno necessità elaborazionali inferiori, solo le macchine più vecchie vengono rottamate e, comunque, prima di dismetterle, vengono smontate tutte le componenti -come alimentatori, memorie, ... -che potrebbero servire come pezzi di ricambio per altri pc

L'ottimizzazione dell'uso delle apparecchiature informatiche è stato già avviato dagli Uffici a partire dalle stampanti e dai PC si intende perseguire questo obiettivo.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune. Infatti, ogni pacchetto software attualmente in dotazione presso ciascun ufficio dell'Ente, consente una gestione più immediata e funzionale della relativa attività. L'Ente dispone inoltre di un collegamento internet con una flat a costo fisso che consente di potersi collegare h 24 evitando così di pagare a consumo ed ottenendo, vista la continua necessità degli uffici di lavorare on-line, un notevole

risparmio economico. La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server e delle singole postazioni, garantendo così un monitoraggio efficace della situazione. Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo viene effettuata singolarmente in tutte le postazioni. Esistono e vengono utilizzate 4 fotocopiatrici di proprietà per l'intera struttura organizzativa dell'Ente funzionanti. Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi. E' stata già attivata, in un'ottica di razionalizzazione del personale nonché di risparmio della carta, la notifica a mezzo- pec delle sedute del Consiglio comunale.

STAMPANTI

Il tempo di vita ordinario di una stampante è di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;

La sostituzione prima del termine fissato può avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

Le stampanti vengono acquistate con l'opzione di 36 mesi di garanzia;

Di norma e laddove possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP;

Nell'ottica di un utilizzo razionale delle apparecchiature, le macchine che per determinati uffici risultano sottodimensionate vengono installate in altri uffici che hanno necessità elaborazionali inferiori. Vengono inoltre dimesse solo le stampanti obsolete non funzionanti, mentre vengono mantenute negli uffici, fino a fine vita, le stampanti funzionanti, anche se non recenti.

SCANNER

Sistemi di scannerizzazione ad alta efficienza sono forniti alle postazioni di protocollazione.

I piccoli scanner, la cui età media è di circa 5 anni, vengono mantenuti in funzione fino ad eventuale guasto. In seguito verranno dismessi e non sostituiti, salvo particolari necessità non preventivabili.

4 - GLI AUTOMEZZI COMUNALI

Gli automezzi comunali a disposizione dell'Ente sono:

Tipo	immatricolazione	Targa	vendute
AUTOSCALA	14/12/1990	RC 446159	
SCUOLABUS	22/01/2002	BS 512 ZZ	
DUCATO	20/10/1988	RC394222	
PEUGEOT	07/10/2005	CY082TT	
SCUOLABUS	26/09/2007	DH297AJ	
ALFA 156	20/09/2002	CA855PG	
MOTO GUZZI	07/11/1980	RC059847	
APE PIAGGIO		RC070843	Da dismettere
FIAT GRANDE PUNTO- Polizia locale		DS858WY	
Fiat Panda - Polizia locale		YA7525AA	
APE PIAGGIO		RC070842	Da dismettere
FIAT PANDA			
MOTO GUZZI	07/11/1980	RC059848	
APE PIAGGIO	07/08/1997	AD33480	

Il comune ha già adottato, da anni, misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo. L'uso delle auto è stato riservato:

- a) agli amministratori, nell'ambito dei loro compiti d'istituto, ai dipendenti per esigenze d'ufficio.

Misure da adottare:

Le condizioni della maggior parte di tali autovetture, sono critiche come già ribadito nei piani precedenti; ad eccezione della Fiat Grande Punto e Fiat Panda in dotazione ai VV.UU e dello scuolabus che sono state acquistati rispettivamente nell'anno 2009 e nell'anno 2007. Gli altri mezzi, compresa la macchina di rappresentanza sono oramai abbastanza datati e parecchio usati e necessiterebbero, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente, di essere sostituite. In particolare, l'ALFA 156 ed è necessaria la sostituzione essendo il Comune non collegato con adeguate linee di trasporto pubblico con il resto del territorio.

Tutti i mezzi vengono utilizzati per far fronte ad esigenze strettamente legate a compiti di servizio; in particolare, per quanto riguarda le vetture in dotazione all'Ufficio Tecnico ed ai VV.UU., si sottolinea che, per la discreta vastità della superficie comunale e le difficoltà geomorfologiche del territorio, esse vengono utilizzate in maniera continua ed assidua.

L'Amministrazione Comunale ritiene pertanto di non poter ridurre né il numero di autovetture né l'uso. Infatti è evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione - qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa - è massima, e non ulteriormente comprimibile. L'uso infatti degli automezzi in dotazione all'Ente è già razionalizzato.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante il Comune di Cinquefrondi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, sta procedendo all'acquisto dei buoni- carburante da CONSIP. Inoltre è stato istituito un apposito registro di carico e scarico, al fine di avere la situazione sotto controllo in tempo reale. Questo Ente proseguirà nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo delle autovetture in dotazione.

5 - TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Cinquefrondi ha in essere un contratto per la telefonia mobile con la società TIM Italia S.P.A. L'Ente è proprietario attualmente di:

- n. 10 apparecchi di telefonia mobile,
- n. 18 schede telefoniche operative di cui tutte con contratto CONSIP,

Sono già state dismesse nr. 20 schede telefoniche. Si prevede una ulteriore riduzione nel relativo triennio.

6 - I BENI IMMOBILI

I beni immobili di proprietà del Comune di Cinquefrondi, con esclusione dei beni strumentali, sono quelli di seguito elencati e sono dislocati nell'ambito di tutto il territorio comunale.

- Palazzo Municipale Vecchio (oggi casa della cultura)
- Palazzo Municipale Nuovo

- Scuola media
- Scuola Materna "Buozzi"
- Scuola Materna "Acquaro"
- Scuola Elementare e Materna "Corrado Alvaro"
- Scuola Elementare Francesco della Scala
- Liceo Pedagogico
- Guardia Medica
- Ufficio Sanitario
- Mediateca Comunale
- Locali Ex Mattatoio
- Locali Giudice di Pace
- Capannone Deposito Mezzi
- Centro Polifunzionale
- Campo Sportivo Polivalente
- Asilo Nido (Semirudere)
- Locali ex Chiesetta villa Comunale
- Torre Civica
- Ex Scuola Rurale "Gunnari"
- Ex Scuola Materna " Via Canada" (evangelisti)
- Edificio Calatafimi (Beni Confiscati)
- Edificio C/da Forge (Beni Confiscati)
- Casermetta
- Ufficio del Giudice di Pace

Misure adottate:

Negli ultimi anni si è cercato di dar vita ad una vasta opera di razionalizzazione e riqualificazione di alcuni dei beni immobili che col tempo erano stati assoggettati alle intemperie ed alla scarsa manutenzione. L'Amministrazione ha provveduto a ristrutturare gli edifici destinati a scuole con attività degli operai comunali e dei volontari civici.

CONCLUSIONI

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 Settore, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

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

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere
FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Vincenzo Macri

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere
FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA
Dr. Vincenzo Macri

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Giada Porretta

IL SEGRETARIO

D.ssa Maria Alati

Della su estesa deliberazione in data odierna viene:

- disposta la pubblicazione all'albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi, Reg. n° _____

Prot. n° 5507 del 5 MAG. 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Maria Alati)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio, **A T T E S T A** che la su estesa deliberazione

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio, giusta attestazione del Messo Comunale, per 15 gg consecutivi, senza opposizioni;
- E' divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 , comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'Art.134, comma del D.Lgs. n.267/2000.E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari;

Li, _____

IL SEGRETARIO