

**COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO**

PROVINCIA DI AREZZO

CROCE DI GUERRA AL VALORE MILITARE

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

Oggetto: Piano Triennale 2018/2020 per la razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture comunali articolo 2, comma 594 della Legge n. 244 del 24/12/2007

L'anno duemiladiciotto, addì tre del mese di febbraio alle ore 11:00 nella Residenza Municipale, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Bragagni Albano	Sindaco	Presente
Calchetti Francesca	Assessore	Presente
Marcelli Claudio	Vice Sindaco	Presente
Venturi Chiara	Assessore	Assente
Mormii Massimo	Assessore	Presente

Totali presenti n. 4

Totali assenti n. 1

Assiste alla seduta la Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci, Segretario del Comune.

Il Sig. Albano Bragagni, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2018/2020 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE COMUNALI
ARTICOLO 2, COMMA 594 DELLA LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO l'articolo 2, comma 594 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

RICHIAMATO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera a), delle 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;

TENUTO CONTO del comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

CONSTATATA la necessità di provvedere all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le Amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

PRESO ATTO del comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dall'articolo 54 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 82/2005;

APPURATO che i Responsabili dei vari settori comunali hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere, rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo;

CONSIDERATO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, allegato alla presente deliberazione;

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

RILEVATO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli Uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa Amministrazione;

RITENUTO di predisporre il piano di contenimento delle spese anche per il triennio 2018/2020;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

PRESO ATTO dello Statuto comunale;

VISTO il parere favorevole, in calce alla presente, espresso dal Segretario Comunale;

AD UNANIMITÀ;

D E L I B E R A

1. di considerare le premesse come parte integrante e sostanziale del presente atto, anche ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
2. di approvare il Piano Triennale 2018/2020 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di allegare questa delibera al Bilancio di Previsione 2018/2020.

MGB/pb

VISTO: per il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to Albano Bragagni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

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

ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 10-03-2018 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, come prescritto dall'articolo 124, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata comunicata, con lettera n. 2345, in data 10-03-2018 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- non è soggetta al controllo preventivo;
- è stata comunicata con lettera n. , in data al signor Prefetto come prescritto dall'articolo 135, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000;
- è stata trasmessa, con lettera n. , in data al Difensore Civico per il controllo, che ne ha segnato ricevuta il Prot. n. ;

⇒ CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20-03-2018:

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- decorsi 30 giorni dalla ricezione dell'atto, dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti, senza che il Difensore Civico abbia comunicato il provvedimento di annullamento (articolo 134, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000);
- avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di illegittimità;

⇒ CHE la presente deliberazione è stata annullata dal Difensore Civico con decisione n. del

Lì, 20-03-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Gabriella Bartolucci

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

Lì, 10-03-2018

Visto: **IL SINDACO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

PIANO TRIENNALE 2018/2020 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ARTICOLO 2, COMMI DA 594 A 599 DELLA LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008)

L'articolo 2, comma 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008 prevedono alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento.

In particolare l'articolo 2, comma 594, prevede che, a tali fini, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/3/2001, tra cui i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'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.

Per quanto sopra, questo Comune approva il seguente Piano per il triennio 2018/2020, contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci ivi indicate e:

- invita tutti i Responsabili di servizio a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano;
- provvede alla pubblicazione del Piano Triennale 2018/2020 sul sito istituzionale dell'Ente (sezione "**Amministrazione trasparente**");
- predispose una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno (Revisore dei conti) ed alla competente Sezione di controllo della Corte dei Conti.

Per una piccola realtà amministrativa come il Comune di Pieve Santo Stefano è estremamente ridotto l'ambito di manovra per assumere ulteriori provvedimenti rivolti alla razionalizzazione di dotazioni strumentali in uso degli Uffici, mantenendo l'attuale livello di operatività ed efficienza, considerato che siamo già nel livello minimo per garantire un efficace espletamento dei compiti istituzionali e di servizio al cittadino.

PIANO TRIENNALE 2018/2020

Comma 594, punto a) Legge n. 244/2007 - Dotazioni strumentali anche informatiche

Dopo i positivi risultati di contenimento delle spese verificatisi nel triennio precedente, anche per il triennio 2018/2020 verrà inserito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) affidato dalla Giunta alla realizzazione dei Responsabili di settore, la prosecuzione del progetto denominato "**Taglia carta**" che prevede le seguenti misure:

Obiettivi:

Sensibile riduzione dei documenti cartacei, redatti ad uso interno (organi politici, Segretario, uffici e servizi) ed esterno (Consiglieri comunali, enti, associazioni, fornitori, ecc...).

Implementazione dell'uso dello scanner e della rete intranet, per le comunicazioni tra uffici/servizi.

Potenziamento dell'utilizzo delle comunicazioni per posta elettronica e posta elettronica certificata.

Contenimento delle spese postali e per acquisto carta.

Utilizzo di carta riciclata per la ricezione di atti in arrivo al fax.

Azioni:

- a) riutilizzo di buste imbottite e materiale per imballare i pacchi riciclati per le spedizioni;
- b) dotazione ad ogni settore di una casella PEC (posta elettronica certificata);

- c) incremento dell'utilizzo delle caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata per l'invio della corrispondenza;
- d) contenere l'uso del colore nella stampa di atti, limitandolo allo stretto necessario;
- e) pubblicazione all'albo pretorio on line degli atti comunali (delibere e determine) per la consultazione libera da parte degli utenti;
- f) pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli avvisi comunali, ad esempio per concorsi, selezioni, ecc...;
- g) stampa fronte/retro dei documenti;
- h) consegna della corrispondenza direttamente agli interessati, evitando la spedizione tramite posta.

Fotocopiatrici, toner e stampanti:

Collegamento in rete con le singole postazioni informatiche delle tre fotocopiatrici installate due al primo ed una al secondo piano degli Uffici Comunali, per permetterne l'utilizzo anche come stampante. Ciò ha consentito di ridurre drasticamente e progressivamente tutte le stampanti prima in dotazione ai singoli uffici/servizi e la quantità di toner acquistato/utilizzato.

Incremento di acquisto di toner rigenerati anziché originali.

Attivazione programma di acquisto di un modello unico di stampante nei singoli uffici, al fine di procedere ad acquistare una sola marca di toner maggiormente economico per tutte le attrezzature ed eliminazione del singolo fax, implementato nella nuova fotocopiatrice multifunzione, che permette l'eliminazione dei costi per l'acquisto del toner.

L'obiettivo che ci si prefigge è la sensibile e misurabile riduzione delle spese per l'acquisto di cartucce toner per stampanti a getto d'inchiostro e laser, con una previsione di riduzione pari ad un ulteriore 10% nel triennio.

Convenzione con ditte specializzate di noleggio delle fotocopiatrici con servizio di assistenza compreso.

Apparecchiature informatiche e mobili per ufficio:

Nell'anno 2018 non è previsto l'acquisto di ulteriori apparecchiature informatiche ne mobili per ufficio, fatti salvi guasti/danneggiamenti imprevedibili di quelli già in dotazione, tanto gravi da determinarne l'obbligatoria sostituzione. Gli uffici non sono dotati di nessun portatile.

Comma 594, punto b) Legge n. 244/2007 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio

Il Comune dispone di una sola autovettura per servizio di Polizia Locale (anno di immatricolazione 2013), utilizzata anche dai vari uffici e servizi.

I servizi scolastici dispongono di n. 3 autobus. Per i due a metano è in corso l'attivazione di un impianto di allaccio a metano esclusivo per il Comune.

Data la notevole distanza chilometrica dal Comune al capoluogo della Provincia (Arezzo = Km 50) sede di tutte le istituzioni a carattere provinciale (Prefettura, Questura, Inps, C.C.I.A.A., Provincia, ecc...) verrà affidato apposito mandato ai Responsabili di settore al fine di contenere al massimo le autorizzazioni per viaggi e missioni, anche prevedendo l'organizzazione di spostamenti plurimi dei dipendenti, l'accorpamento di incarichi in capo allo stesso dipendente e/o l'effettuazione di viaggi per conto anche di altri Comuni limitrofi, come ad esempio per il Servizio Elettorale, con identica misura a carico delle altre Amministrazioni.

Con le misure di cui sopra, fatti salvi eventuali casi eccezionali ad oggi non preventivabili, si prevede un risparmio calcolato del 50% nel 2018.

L'Amministrazione Comunale si avvale dei propri mezzi per missioni inerenti il proprio mandato istituzionale, senza nessuna richiesta di rimborso viaggi.

Divieto di utilizzo dell'auto in dotazione alla Polizia Municipale per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente.

Comma 594, punto c) Legge n. 244/2007 - Beni immobili

Anche in questo caso le misure di contenimento e razionalizzazione delle spese vanno esaminate alla luce delle disposizioni previste dall'articolo 8, comma 2 del Decreto Legge n. 78/2010, il quale prevede che *“gli enti locali sono tenuti a stabilire misure per il contenimento della spesa per locazioni passive, manutenzioni ed altri costi legati all'utilizzo degli immobili”*.

Oltre alla riproposizione delle azioni già previste nei piani dei precedenti trienni, che riguardavano:

- adeguamento canoni locazione attivi contrattualmente previsti (Istat);
- rinnovo dei contratti attivi in scadenza con adeguamento canoni ai prezzi di mercato;
- interventi di manutenzione ordinaria eseguiti, per quanto possibile, con personale comunale;

si rende pertanto necessario procedere:

- 1) razionalizzazione dei costi di gestione, con particolare riferimento alle utenze elettriche ed alle spese di riscaldamento;
- 2) massima attenzione nel controllo delle spese di illuminazione ed elettriche, con particolare controllo delle fatture emesse. Ogni volta che si verificano consumi anomali l'incaricato prevede ad una verifica anche presso la sede Enel di Arezzo, per un controllo maggiormente dettagliato dei consumi.

Sempre in tema di razionalizzazione dei costi, per l'illuminazione pubblica del capoluogo è in atto la sostituzione delle lampade attuali con lampade a led, che comportano sicuramente un risparmio sia in termini di energia elettrica che manutenzione ordinaria. Sono stati già previsti due interventi: a dicembre 2017 di €. 15.000,00, mentre nel 2018 è stato programmato per €. 20.000,00.

Per tutte le strutture viene sensibilizzato il personale e l'utenza ad un uso attento dell'energia elettrica.

L'installazione di pannelli fotovoltaici presso la Scuola dell'Infanzia ed il Nido porta annualmente un introito a titolo di contributo GSE ed una diminuzione dei kwh consumati grazie all'autoproduzione dell'impianto.

Comma 595 Legge n. 244/2007

Telefonia mobile:

Per il 2018 si prevede la conferma delle misure già adottate:

- a) verifica dei presupposti richiesti dal comma 595 della Legge n. 244/2007 ai fini dell'assegnazione degli apparecchi di telefonia mobile e verifica di un nuovo contratto telefonico per l'Ufficio di Polizia Municipale, con riduzione del costo annuale;
- b) accertamento della possibilità di adesione a nuove convenzioni Consip od altre offerte di mercato, volte ad ottenere ulteriori risparmi ed agevolazioni tariffarie;
- c) nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, sono poste in capo al Responsabile del servizio interessato forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Telefonia fissa:

Nel 2010 si è provveduto a realizzare una nuova rete telefonica per gli Uffici Comunali che utilizza il sistema VOIP.

L'Ente si è già attivato per i propri immobili per dotarsi di fibra ottica: uffici, scuole, Archivio Diari e R.S.A..