



Comune di Noicàttaro

Città Metropolitana di Bari

COPIA

N. 41/2019 del 28/02/2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2019-2021.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventotto** alle ore **15.00** del mese di **febbraio**, in sede di **Palazzo di Citta' - Sala di Giunta** legalmente convocata in seduta Ordinaria, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **Raimondo Innamorato** la GIUNTA COMUNALE.

Sono presenti:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENZA
Innamorato Raimondo	Sindaco	Presente
Latrofa Nunzio	ViceSindaco	Assente
Santamaria Vito Angelo	Assessore	Presente
Scattarella Barbara	Assessore	Presente
Pignatelli Germana	Assessore	Presente
Fraschini Vito	Assessore	Presente

Totale presenze

Presenti 5
Assenti 1

Partecipa alla riunione il Segretario Generale **Leopizzi Giuseppe**.

Il Sindaco, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

PREMESSO:

- 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

- 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 della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO:

- 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'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

RILEVATO:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, 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 all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i 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 e 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 immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

CONSIDERATO CHE occorre procedere all'approvazione del piano triennale 2019/2021 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali ai sensi dell'art.2, comma 594, della legge 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008);

DATO ATTO:

- che i competenti settori dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a fornire i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;
- che si è provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2019-2021 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

CONSIDERATO:

- che dall'esame del piano triennale non si rilevano più margini per conseguire significative economie di bilancio nei beni strumentali senza arrecare danno alle attività dell'ente, essendo le risorse in dotazione necessarie all'ottimizzazione dello svolgimento dei servizi istituzionali;
- che il piano triennale sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale;

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta che precede

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile dal Dirigente del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49, I comma del D.Lgs. n.267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa e che di seguito si intendono integralmente riportati:

- 1) DI APPROVARE** l'allegato piano per il triennio 2019-2021 delle dotazioni strumentali, autovetture di servizio, beni immobili ad uso abitativo e di servizio e telefonia mobile;
- 2) DI INVITARE** tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
- 3) DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del piano triennale 2019-2021 sul sito istituzionale dell'ente;
- 4) DI INCARICARE** i servizi competenti alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 5) DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di darvi esecuzione, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.lgs 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Sindaco
F.to (Raimondo Innamorato)

Il Segretario Generale
F.to (avv. Giuseppe Leopizzi)

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00

REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica esprime parere Positivo.

Noicàttaro
14/2/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to (Dott. Franco Demattia)

PARERE CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Ragioneria in ordine alla regolarità contabile esprime parere Positivo.

Noicàttaro
28/2/2019

Il Responsabile Del Servizio Ragioneria
F.to (dr. Franco Demattia)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Reg. n. **317**

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune dal **08/3/2019** al **23/3/2019** per quindici giorni consecutivi .

Dalla Sede Municipale, data_____

Il Messo Comunale
F.to (Notarstefano Nicola)

Il Segretario Generale
F.to (avv. Giuseppe Leopizzi)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08/3/2019;
E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4° - art.134, D.Lgs. 267/2000).

Il Segretario Generale
F.to (avv. Giuseppe Leopizzi)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Noicàttaro, venerdì 8 marzo 2019

Il Segretario Generale



Comune di
NOICÀTTARO
(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
(EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 E
SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI)

2019-2021

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

TRIENNIO 2019 – 2021

(ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 24/12/2007 N.244)

PREMESSA

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della legge 24/12/2007 n. 244 (finanziaria 2008) prevedono una serie di disposizioni finalizzate al contenimento di alcune spese di funzionamento delle strutture pubbliche.

Nello specifico, il comma 594 impone alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (tra cui anche i comuni) l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo delle seguenti categorie di beni:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Inoltre, con riferimento alle dotazioni strumentali, i suddetti piani dovranno riportare le misure e gli interventi diretti a limitare 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 (comma 595).

Nel caso in cui le misure previste nel piano triennale prevedano la dismissione di dotazioni strumentali, allo stesso piano dovrà essere allegato un documento a dimostrazione della congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596).

La verifica delle misure contenute nel piano triennale sarà oggetto di apposita relazione a consuntivo da inviare, annualmente, agli organi di controllo interno e alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti (comma 597).

Il comma 598 prevede, infine, che i suddetti piani triennali siano resi pubblici attraverso la pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni, secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

DOTAZIONI STRUMENTALI

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano gli uffici del Comune di Noicattaro sono di seguito riportate:

- n. 2 notebook;
- n. 70 pc;

- n. 6 server;
- n. 63 stampanti;
- n. 10 telefax;
- n. 7 fotocopiatori/scanner a noleggio;
- n. 2 fotocopiatori;
- n. 26 calcolatrici da tavolo;
- n. 7 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 1 nas di rete per backup dati.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

Pertanto, le uniche ottimizzazioni possibili sono quelle relative all'eventuale sostituzione dei personal computers ormai divenuti obsoleti, razionalizzandone gli acquisti. A seconda delle necessità, come già avvenuto in passato, si procederà quindi alla sostituzione graduale delle postazioni più problematiche operando una redistribuzione delle nuove macchine negli uffici ove risulteranno essere più utili e funzionali.

Per quanto riguarda i server, valgono le stesse considerazioni sopra descritte.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, vede in prospettiva una progressiva eliminazione delle piccole stampanti, privilegiando l'acquisto/noleggio di fotocopiatrici con funzioni di stampa, condivise in rete, che permettano ai vari Uffici un utilizzo più efficace della risorsa.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici.

L'ente in questi anni ha up-gradato tutti i sistemi operativi passando da Windows XP a Windows 7 potenziando in alcuni casi gli hard disk, e con la sostituzione degli hardware (case) che non è stato possibile aggiornare.

Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune. La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server e client (singole postazioni), permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione. Gli aggiornamenti del sistema operativo sono effettuati sulle singole postazioni.

L'utilizzo della carta è razionalizzato in quanto si utilizza lo strumento della posta elettronica per le diverse comunicazioni ufficiali, mentre per gli atti amministrativi è in atto la implementazione del nuovo software che consentirà una gestione documentale a norma ed un utilizzo della carta ormai residuale.

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente, in linea di massima, così composta:

- a) un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- b) un telefono connesso alla centrale telefonica;

c) un collegamento a una stampante individuale e un collegamento in rete con la fotocopiatrice del Settore di appartenenza.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di norma prendendo come riferimento le convenzioni CONSIP, o Mepa o ricorrendo a fornitori di fiducia gli stessi sono in grado di praticare prezzi inferiori a quelli del mercato elettronico, ovvero garantiscono interventi tecnici specifici in tempo reale.

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minime necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer e relativa stampante dovrà essere almeno di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata, dal responsabile del Settore interessato.

Per il contenimento delle spese saranno intraprese le sotto indicate attività:

- è opportuno che i personal computer e le stampanti vengano acquistati con l'opzione di 24 mesi di garanzia;
- occorre centralizzare i processi di stampa attraverso fotocopiatrici multifunzione (stampante, scanner, fax) in rete e progressivo smantellamento delle piccole stampanti a getto d'inchiostro il cui costo-stampa è molto più elevato; le fotocopiatrici multifunzione devono avere la possibilità di stampare in fronte/retro e tale opzione deve essere largamente utilizzata da tutti i dipendenti. Tutti i dipendenti continueranno a utilizzare prioritariamente le multifunzioni e, ogni settore è dotato di un codice di accesso per le stampanti multifunzioni;
- l'individuazione della dotazione informatica a servizio di ciascuna stazione di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 - delle esigenze operative dell'ufficio;
 - del ciclo di vita del prodotto;
 - dei relativi oneri accessori (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
 - di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato Elettronico o avendo come costo di partenza quello previsto dalla CONSIP.

Dismissione di dotazioni strumentali

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione

ad altra postazione di lavoro, ufficio o Settore fino al termine del suo ciclo di vita. Si devono favorire i collegamenti alle sole stampanti di rete e dismettere, di volta in volta, le piccole stampanti obsolete e non più funzionanti.

La sostituzione prima di un termine congruo di vita della dotazione strumentale potrà avvenire solamente in caso di guasto qualora il costo della riparazione sia troppo elevato.

Nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, saranno reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

Razionalizzazione spese informatiche

La legge di Stabilità per l'anno 2016 (L. n.85/2015) in materia di spesa per beni e servizi di natura informatica, ha previsto per il triennio 2016-2018 un obiettivo di risparmio pari al 50% della spesa media di beni e servizi informatici relativa al triennio 2013-2015.

Per cui nei Bilanci di Previsione 2019/2021 vi è l'obbligo della certificazione della riduzione strutturale di tale spesa.

Questo risultato, solo apparentemente in contrasto con la necessità della innovazione della PA, è in realtà il percorso scelto dal legislatore per "riqualificare" la spesa informatica, disincentivando pratiche in contrasto con gli obiettivi dell'Agenda Digitale".

Soggetti interessati alla normativa sono tutte le Pubbliche Amministrazioni inserite nel conto economico consolidato e, anche se l'Agid indica un obiettivo di risparmio che è riferito al complesso della PA, la verifica deve essere operata a livello di singolo Ente.

Per verificare il rispetto dell'obiettivo di riduzione della spesa informatica, occorre definire quale sia la corretta base di calcolo.

Il comma 512 della legge n.285/2015 fissa l'obbligo per tutte le PA di approvvigionarsi, in materia, attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip o dei soggetti aggregatori, comprese le Centrali di Committenza Regionale, per tutti i beni e servizi disponibili presso gli stessi, per cui tali acquisti sono esclusi dal taglio unitamente a quelli che Agid con Circolare n.2/2016 e successivo Piano Triennale, ha ricompreso (Accordi-Quadro, mercato elettronico, sistema dinamico di acquisizione).

Per quanto riguarda il percorso seguito dal Comune di Noicàtaro, nella verifica della spesa da ridurre in maniera strutturale, dopo aver provveduto alla ricognizione di tutte le spese informatiche sostenute dall'Ente nel triennio 2013-2015, al netto delle spese escluse per definizione (quelle per investimenti), al netto di altre spese (quelle per servizi di connettività, per sicurezza informatica, per PagoPA, per ANPR, per Siope+, per CIE, per fatturazione elettronica), al netto degli acquisti di beni e servizi tramite Consip o altri soggetti aggregatori, come sopra indicati, è stato predisposto specifico prospetto riepilogativo delle spese per il triennio 2013-2014-2015 provvedendosi ad effettuare la media triennale su cui operare il taglio del 50%.

Per il nostro Ente detto taglio ammonta ad € 8.631,24 da non superare, per analoghe spese, nel triennio successivo 2016-2017-2018.

Anche per il suddetto triennio è stata effettuata la ricognizione delle spese informatiche sostenute nel rispetto delle spese da considerare e da escludere (valori omogenei), per cui a seguito della verifica i risultati sono evidenziati nel prospetto sottoriportato, dal quale risulta che l'Ente Comune di Noicattaro ha rispettato il limite del 50% dell'analogha spesa sostenuta nel triennio precedente

Per il triennio 2019-2021 la spesa relativa alla informatizzazione sarà contenuta nei limiti imposti dalla riduzione risultante dal triennio 2013-2015.

SPESE INFORMATICHE SOSTENUTE NEL TRIENNIO 2013 - 2015		
anno 2013	anno 2014	anno 2015
€ 28.774,99	€ 11.295,36	€ 11.717,10

TOTALE SPESA TRIENNALE / NUMERO ANNI	€ 17.262,48
50% DEL VALORE MEDIO ANNUO	€ 8.631,24

SPESE INFORMATICHE SOSTENUTE NEL TRIENNIO 2016 - 2018		
anno 2016	anno 2017	anno 2018
€ 8.369,92	€ 4.408,12	€ 4.021,12

Riduzione utilizzo di carta

Il Comune di Noicattaro deve tendere ad un sistema integrato e generalizzato di gestione documentale in formato digitale. In prospettiva il trattamento dei documenti in ingresso e in uscita deve essere largamente basato su processi informatici che favoriscano la dematerializzazione: dal protocollo all'archiviazione, dalla creazione e condivisione all'invio verso l'esterno, l'intero percorso dei documenti amministrativi deve permettere al Comune di ridurre sia la circolazione della carta negli uffici che l'utilizzo della stessa verso l'esterno.

Si continuerà inoltre quindi con le azioni di cui sotto tese a:

- un processo di sostituzione della posta ordinaria con la posta elettronica normale e la posta raccomandata con la PEC per le P.A.
- un maggiore riutilizzo di carta stampata su un solo lato per gli appunti;
- una maggiore dematerializzazione dei procedimenti e della gestione informatica dei documenti.

Negli ultimi anni vi è stato un notevole incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della Pec nelle comunicazioni tra P.A. , cittadini e all'interno della stessa P.A. con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo. I mandati di pagamento e le reversali vengono inoltrate on-line presso la Tesoreria Comunale. L'introduzione del mandato/reversale d'incasso inoltrate on line ha permesso un notevole

risparmio di carta, inoltre c'è un risparmio di tempo in quanto l'acquisizione dei flussi telematici degli ordinativi è immediato.

. La fatturazione elettronica concorre ad incentivare la razionalizzazione del sistema nel suo complesso e a ridurre i costi e i tempi in caso di ricerca della fattura nell'archivio elettronico.

A partire dal 01/01/2019 anche le fatture emesse dell'Ente saranno in formato elettronico, come da normativa, e ciò contribuirà ulteriormente al risparmio di carta e di tempo per l'emissione;

Tra le altre azioni finalizzate alla dematerializzazione citiamo l'intensificazione del sistema di comunicazione amministratori-dipendenti, sono stati assegnati ai consiglieri pec/email istituzionali dove ricevono le comunicazioni e per il futuro si dovrà in via prioritaria utilizzare tale strumento per le comunicazioni e richieste di dati da parte dei consiglieri comunali.

La digitalizzazione informatica, già in parte attivata negli anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di CAD, ha l'obiettivo di informatizzare e digitalizzare tutti i procedimenti dell'Ente; questo determinerà, con il tempo, la totale scomparsa del sistema di archiviazione cartacea con notevoli risparmi di costi e di cancelleria e degli scaffali da archivio.

Riduzione degli archivi/dematerializzazione e e digitalizzazione

Considerato che dal 14/09/2016 sono entrate in vigore le modifiche al codice dell'Amministrazione digitale contenute nel Decreto Legislativo 179/06 attuativo della riforma Madia, relativamente ai sistemi di conservazione dei documenti informatici, si rende necessario per le pubbliche amministrazioni adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle regole DPCM del 13/11/2014. La progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa assicurerà all'ente sistemi sicuri e giuridicamente validi per conservare documenti informatici. L'Attuazione delle azioni corrispondenti porterà nel corso degli anni a un migliore impiego delle risorse in termini di efficienza e di produttività e quindi ad un risparmio di spesa, oltre ad erogare prestazioni più efficaci nei confronti dei cittadini anche alla luce dell'evoluzione del quadro normativo e dei processi di cambiamento che investono la pubblica amministrazione. I benefici previsti per i cittadini – utenti porteranno ad un maggior livello qualitativo dei servizi.

Il Comune di Noicattaro adotta già per il Protocollo informatico e le fatture elettroniche un sistema di conservazione sostitutiva a norma degli atti attraverso un conservatore nazionale autorizzato (Unimatica e Aruba pec).

Telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è stato concesso al solo personale dipendente della Polizia Locale e al Sindaco, al fine di garantire la reperibilità telefonica oltre l'orario di lavoro ed anche nei giorni non lavorativi e festivi.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari sono stati utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per

fini privati.

La spesa sarà monitorata periodicamente al fine di garantire tariffe concorrenziali e convenienti ricorrendo alla Consip.

Centralizzazione acquisto di beni e servizi

Al fine di ottenere economie di spesa e uniformità di prezzi, per l'acquisizione di beni di uso comune, attraverso modalità innovative di acquisto volte da un lato all'efficientamento dei processi, dall'altro a garantire elevati livelli di qualità delle forniture, si procederà mediante MEPA, Consip e Centrale Unica di Committenza. Inoltre, per il tramite del Servizio Economato, saranno attivate tutte le attività necessarie all'espletamento delle gare centralizzate per l'acquisto di beni e servizi relative a:

- fornitura di stampati, cancelleria, e materiale vario per ufficio;
- fornitura di arredi e attrezzature;
- fornitura di computer, stampanti, toner e altro materiale informatico;
- stampa e rilegatura di atti e documenti;
- tassa di circolazione per gli automezzi e motomezzi comunali.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco mezzi a disposizione dell'Ente è costituito da n.2 autovetture in dotazione ai Vigili Urbani e n.1 autovettura utilizzata da tutti i servizi:

TIPO E MARCA	TARGA	IMMATRIC.	SERV. ASSEGN ATO	N° POSTI
Fiat Punto	BN 090 AL	12/09/2000	Servizi vari	5
Fiat Bravo	DR 732 RH	30/07/2008	Vigili	5
Fiat Doblò	DR 734 RH	30/07/2008	Vigili	5

L'utilizzo del predetto parco mezzi è limitato esclusivamente a compiti istituzionali e di servizio. Si ritiene opportuno evidenziare sia il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle dimensioni ed ai compiti istituzionali che l'Ente è chiamato a svolgere, sia la loro comune destinazione a scopi di servizio. E' evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima, nel senso che la spesa non è ulteriormente comprimibile: misure e/o mezzi alternative non sono individuabili.

Si è proceduto nell'esercizio 2017 a rottamare n.2 auto obsolete dei Vigili Urbani.

Si è provveduto nell'esercizio 2018 all'attivazione di noleggio di autovetture per la Polizia Municipale mediante Consip al fine di avere mezzi sempre efficienti senza ulteriori costi aggiuntivi (manutenzione, bollo ecc.).

Inoltre, si procederà all'approvvigionamento del carburante per autotrazione prioritariamente mediante il ricorso alle convenzioni CONSIP attive.

Al fine di contenere i costi di gestione del parco mezzi e garantire un uso ottimale delle stesse, i responsabili dovranno adottare misure di razionalizzazione al fine di ridurre il più possibile gli spostamenti.

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione è privilegiare, per le missioni, l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto qualora se ne ravvisi la convenienza con l'obiettivo di contenere le spese di manutenzione, eccetto per gli interventi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

IMMOBILI COMUNALI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Con l'art. 2, comma 594, lettera c) e comma 599, della legge 24/12/2007 n. 224, vengono previste azioni per l'individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con l'esclusione dei beni infrastrutturali. La norma impone che siano intraprese opportune iniziative per ottimizzare la gestione degli immobili comunali, rendendo più efficiente la riscossione dei canoni degli immobili concessi in locazione anche mediante un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti.

Si riporta di seguito l'elenco degli immobili comunali di servizio:

N°	Denominazione e Annotazioni	Natura e Gruppo
1	Municipio	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
2	Biblioteca Comunale	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
3	Edificio P.M.	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
4	Scuola Elementare "A. Gramsci"	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
5	Scuola Elementare "De Gasperi"	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)

6	Scuola Materna "Caldarazzo Scarola"	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
7	Palazzo della Cultura	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
8	Scuola Media "N. Pende"	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
9	Scuola Materna "A. Sabin" - Zona 167	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
10	Scuola Media "G. Pascoli"	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
11	Scuola Elementare di Parchitello (Ripartizione Gramsci)	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
12	Scuola d'infanzia Parchitello (Ripartizione De Gasperi)	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
13	Scuola Media Parchitello (Ripartizione N. Pende)	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili (Edifici Scolastici)
14	Delegazione Comunale	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
15	Ex Scuola Media Pende	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
16	Casa Custode Parco Comunale	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
17	Ex Capannone VI.RI.	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
18	Caserma Carabinieri	Beni Immobili Patrimoniali Indisponibili
19	Edificio ex proprietà Castore - Via De Caro	Fabbricati Disponibili
20	Locale sito in Piazza Umberto, 45-46	Fabbricati Disponibili

21	Locale in Via Carmine, 76	Fabbricati indisponibili
22	Asilo C.da Cipierno	Fabbricati indisponibili
23	Alloggi utenze differenziate viale della Costituzione	Fabbricati Disponibili

Questo Comune, è attualmente proprietario di un consistente patrimonio immobiliare che, tuttavia, è prevalentemente destinato ad uso di servizio (municipio, scuole, biblioteca, ecc.). Con riferimento agli altri immobili di cui all'elenco appena riportato, salvaguardando, comunque, le politiche di uso sociale e garantendo l'assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit a condizioni agevolate di alcuni immobili comunali, un forte impegno dovrà essere profuso per rendere quanto più efficiente ed economica possibile la gestione degli immobili concessi o concedibili a terzi, con il tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza e con l'applicazione di canoni di mercato. Dall'01/01/2019 è stata data in concessione a titolo oneroso per tre anni l'utilizzo dell'Asilo in favore dell'Ati composta di tre cooperative sociali.

Rientra negli obiettivi prioritari di questa Amministrazione la predisposizione di un programma organico di razionalizzazione del proprio patrimonio immobiliare volto a ottimizzare la gestione sotto il profilo tecnico conservativo e a valorizzare la composizione dal punto di vista economico-finanziario, favorendo la dismissione degli immobili non ritenuti strategici e dando sostegno alla realizzazione di progetti di riqualificazione.

In particolare, a causa delle difficoltà per reperire le risorse necessarie a mantenere in perfetta efficienza il patrimonio comunale, potrà essere presa in considerazione la possibilità di autorizzare gli assegnatari delle stesse strutture all'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria, preventivamente autorizzate dagli uffici competenti, a scomputo dei canoni concessori e/o ricognitori a carico degli stessi.

Rispetto alle accennate esigenze, il patrimonio pubblico immobiliare può costituire, infatti, una grande risorsa per lo sviluppo di questo Comune, consentendo anche di reperire preziose risorse finanziarie da destinare ad investimenti o di migliorare l'ambiente urbano.

Nel Bilancio di previsione 2019-2021 sono previsti diversi interventi di rigenerazione urbana che mirano al recupero e al miglioramento dei beni immobili in dotazione all'Ente finanziati dai contributi regionali.

L'articolo 58 del D.L. 25/06/2008 n. 112 convertito dalla legge 06/08/2008 n. 133, rubricato "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali" ha previsto una serie di adempimenti volti al riordino, alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, i cui risultati si estrinsecano nella redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (da allegare al Bilancio di Previsione) nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili che risultano non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni e dunque suscettibili di "valorizzazione".

Efficientamento energetico

Il Comune di Noicattaro ha affidato la gestione degli impianti di pubblica illuminazione mediante adesione alla convenzione Consip "Servizio Luce" volto a garantire l'efficienza e la qualità delle prestazioni, incentivando il risparmio energetico e la messa a norma dell'impianto, con affidamento dell'intero ciclo di gestione degli stessi ad un unico soggetto ed ottimizzando i processi di erogazione dei servizi attraverso una riduzione del fabbisogno energetico ed una pianificazione organica delle attività manutentive, con conseguente riduzione dei costi di gestione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il piano triennale in esame e le relative attività sopra elencate potranno essere integrate nel corso dell'anno con attività aggiuntive di razionalizzazione dei processi di approvvigionamento e contenimento delle spese, che tengano conto di eventuali sopravvenute esigenze e di nuovi obiettivi di razionalizzazione della spesa per beni e servizi.

Nelle misure previste nel triennio 2019/2021 si conferma il perseguimento delle politiche di acquisto ed il mantenimento delle misure già adottate negli anni precedenti.

La razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici verterà in particolare su:

- Incentivo ad un sempre maggior utilizzo degli strumenti di posta elettronica certificata e firma digitale.
- Integrazione di un maggior numero di banche dati su strumenti di lavoro per la gestione documentale e gestione informatizzata del territorio.
- Monitoraggio spese telefonia fissa.
- Monitoraggio spese postali.
- Monitoraggio spese di manutenzione.
- Monitoraggio dismissione immobili valutati non strategici per l'Amministrazione.
- Monitoraggio spese di gestione immobili

A consuntivo sarà effettuata una verifica delle somme effettivamente spese e dei risparmi effettivamente conseguiti a seguito degli interventi correttivi che saranno adottati in applicazione del presente Piano, e si trasmetterà la relativa relazione, ai sensi di quanto disposto dal comma 597 dell'art. 2 della legge 24/12/2007 n. 244 agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente.



IL DIRIGENTE DEL II SETTORE RISORSE
DOTT. FRANCO DEMATTIA