



CITTA' DI SPOLTORE

PROVINCIA DI PESCARA

Registro delle Deliberazioni Originali della Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione Piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento - (Art. 2, commi 594-598 della legge 244/2007- Finanziaria 2008).

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventisei**, del mese di **giugno**, in Spoltore e nella Casa Comunale alle ore **12:30**.

LA GIUNTA MUNICIPALE

convocata nei modi e forme di legge, si è riunita con l'intervento dei signori:

DI LORITO LUCIANO	Presidente
ROSINI ENIO	VICE SINDACO
MANCINI LORENZO	ASSESSORE
TRULLI CHIARA	ASSESSORE

e con la partecipazione del Segretario Generale Sig.ra Dr.ssa De Camillis Francesca

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERA DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento - (Art. 2, commi 594 – 598 della Legge 244/2007 – Finanziaria 2008).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III “ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO”

Propone alla Giunta Comunale l'adozione della seguente proposta di deliberazione:

Premesso che:

- La Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede importanti 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 fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. dei beni immobili a 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 di particolari attività che ne richiedano 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;

- il comma 596 prevede che nei casi 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.

Rilevato 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;

- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici 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);

Considerato che:

- il Piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento per il Comune di Spoltore è così suddiviso:

- **parte prima** - introduzione
- **parte seconda** – Dotazioni strumentali – (art. 2, lettera A, comma 594, legge 244/07);
- **parte terza** – Telefonia Mobile –(art. 2 comma 595, Lgge 244/07);
- **parte quarta** - Autovetture di servizio (art. 2, lettera B, comma 594, legge 244/07);
- **parte quinta** – Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07);

- il piano in oggetto dovrà essere:

- relazionato a consuntivo agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- pubblicizzato con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

Ritenuto pertanto doversi provvedere all'approvazione dell'Allegato Piano contenente le misure e le direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese oggetto dello stesso;

Visti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs 267/2000;

Visto l'art. 48 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 concernente le competenze della Giunta Municipale;

PROPONE DI DELIBERARE

Per quanto espresso in narrativa e da intendersi qui integralmente richiamato.

1)- Di approvare il piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione delle spese di funzionamento, ai sensi dell'art. 2 comma 594, della legge 244/2007, allegato con la lettera "B" al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

2)- Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Spoltore e di redigere una relazione a consuntivo, inerente il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione prefissati, da inoltrare agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti;

3) di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano e di considerare;

4- Rendere il presente atto IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi del 4° comma art. 134 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Responsabile del Settore III
Acquisizione Beni e Servizi e Patrimonio
F.to Arch. Domenico De Leonardis

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la sopraesposta proposta di deliberazione relativa all'argomento segnato in oggetto, corredata dai pareri di cui all'art.49 – comma 1° - del D.L.gvo n°267/2000. quali risultano dall'allegato “A”;

Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione.

Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo n° 267/2000 concernente le competenze della Giunta Municipale;

Con votazione favorevole unanime palese

DELIBERA

1)- Di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata e integralmente trascritta, relativa all'argomento indicato in oggetto, per formarne parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2)- Di incaricare il Responsabile del Settore proponente secondo le competenze ed attribuzioni per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative;

3)- Di disporre che, a cura dell'ufficio deliberazioni, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, la presente deliberazione venga comunicata, in elenco, contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari.

La Giunta

Stante l'urgenza, con successiva e separata votazione unanime palese, dichiara la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 – comma 4° - D.L.gvo n°267/2000.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma,
viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE

DI LORITO LUCIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa DE CAMILLIS FRANCESCA

La pubblicazione per affissione all'Albo Pretorio della Presente deliberazione è stata iniziata oggi
e continuerà per 15 giorni consecutivi fino al 18/07/2015

Spoltore, li 03/07/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa DE CAMILLIS FRANCESCA

Allegato”B”

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2015-2017

**art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244
(legge finanziaria 2008)**

Indice

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO

PARTE PRIMA INTRODUZIONE

- 1.1 PREMessa
- 1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- 1.3 PROGRAMMI DI CONTENIMENTO E SETTORI INTERESSATI
- 1.4 LIMITAZIONE NELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE

PARTE SECONDA DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 2.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA INFORMATIVO
- 2.2 MISURE PREVISTE 2015/2017
POSTO DI LAVORO INFORMATICO
FOTOCOPIATRICI
SCANNER
SISTEMA INFORMATICO

PARTE TERZA TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMI 595, LEGGE 244/07)

- 3.1 SITUAZIONE ATTUALE DEL SISTEMA DI TELEFONIA MOBILE
- 3.2 MISURE PREVISTE 2015/2017

PARTE QUARTA AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 4.1 SITUAZIONE ATTUALE
- 4.2 MISURE PREVISTE 2015/2017

PARTE QUINTA BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI - (ART. 2, LETTERA C, COMMA 594, LEGGE 244/07)

- 5.1 SITUAZIONE ATTUALE
- 5.2 MISURE PREVISTE 2015/2017

Parte prima Introduzione

1.1 Premessa

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per l'Amministrazione Comunale di Spoltore l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo. Misure che, correttamente, non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione in genere, bensì interessano l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Il piano è stato elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

1.2 Normativa di riferimento

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' 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 D.Lgs 165 del 2001 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.

1.3 Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi devono riguardare i seguenti 3 settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio ed i beni immobili.

Nel primo settore sono comprese tutte le attrezzature che sono correlate "a stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio".

Nel definire il piano per il secondo settore si deve verificare la possibilità di ricorso ad altri mezzi di trasporto. Inoltre si prevede la riduzione della cilindrata media delle autovetture di servizio, in modo che essa non superi in via generale il tetto di 1.600 centimetri cubici. Da tale base di calcolo vanno escluse le autovetture adibite, ambito riferibile agli enti locali, ai servizi istituzionali di "tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile".

Nel terzo settore sono compresi tutti i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di

quelli infrastrutturali. Nell'ambito del piano per il contenimento della spesa per gli immobili è inoltre previsto che tutte le PA debbano trasmettere al Ministero dell'economia una specifica relazione contenente i dati sui beni immobili di proprietà dell'ente o sul quale lo stesso vanta un altro titolo.

In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli eventuali proventi che ne ricavano. Essa deve contenere anche i dati sugli immobili dei quali abbiano la disponibilità. In tale informazione devono essere comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva e sugli oneri che sono chiamati a sostenere. Questa relazione dovrà essere inviata a seguito del completamento della attività "di ricognizione propedeutica" che le amministrazioni sono chiamate ad effettuare e con le modalità dettate da uno specifico Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Da ultimo qualora nell'ambito di questi piani le amministrazioni dovessero procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

1.4 Limitazione nell'uso della telefonia mobile

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. E' necessario che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione.

Parte seconda Dotazioni strumentali - (Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

2.1 Situazione attuale del sistema informativo

Il Comune di Spoltore, per collegare i propri uffici, ha realizzato una rete geografica con server e apparecchiature dislocate in modo distribuito.

La sede principale è quella di Via G. Di Marzio, al primo piano del Palazzo Municipale nell'apposita stanza dotata di impianto di climatizzazione e di altre misure di sicurezza, nella quale risiedono la maggior parte dei server, dei servizi informatici e l'uscita principale verso Internet; nelle altre sedi esiste solo un nodo di rete per replicare i servizi di instradamento e/o di autenticazione.

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- server
- postazioni di lavoro:
 - personal computer
 - computer portatili
- UPS
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sui sistemi operativi con Windows 2000 – 2003 - 2008 Server, è costituito da:

- n° 4 server presso la stanza Server al primo piano del Palazzo Municipale in Via G. Di Marzio;
- □n° 72 postazioni di lavoro, così suddivise:
 - 16 presso la sede della Polizia Locale di Piazza Unione Europea,
 - 56 presso la sede Municipale in Via G. Di Marzio;
- n° 10 fotocopiatrici con funzione di stampante/scanner collegate in rete di cui 6 a colori e 4 in b/n (in noleggio)
- n° 27 stampanti in locale
- n° 1 scanner formato A3 in locale
- n° 1 plotter A3 e 6 A4
- n. 8 telefax

2.2 Misure previste 2015/2017

Le azioni specifiche che verranno intraprese possono essere così schematizzate:

POSTO DI LAVORO INFORMATICO

Tutte le attrezzature informatiche potranno essere acquistate dal Servizio Informativo, sulla base dei seguenti principi:

- Centralizzazione dei processi di stampa attraverso fotocopiatrici multifunzione (stampante, scanner, fax) in rete e progressivo smantellamento delle stampanti a getto d'inchiostro e le stampanti locali il cui costo stampa è molto più elevato;
 - il tempo di vita ordinario di un personal computer 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 dai tecnici del Servizio Sistema Informativo);
 - i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di garanzia con assistenza on-site;
 - l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà 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.
 - di norma e laddove possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico(MEPA);
 - al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile, laddove sia possibile, acquistare attrezzature uniformi.
- Riduzione della dotazione.*
- Nell'arco del triennio l'acquisto di PC sarà limitata esclusivamente alla sostituzione delle attrezzature obsolete.

FOTOCOPIATRICI

L'attuale contratto di noleggio previsto nelle convenzioni "Consip" è particolarmente vantaggioso, comprendendo la clausola "global service" per la quale tutti i costi di manutenzione nonché i materiali di consumo, con eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice.

SCANNER

Sistemi di scannerizzazione sono forniti prevalentemente alle postazioni di protocollazione, che così possono associare l'immagine del documento alla registrazione di protocollo.

Per le altre postazioni di lavoro, si tende ad indirizzare gli utenti verso i dispositivi multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner) dipartimentali, più veloci ed efficienti. Al momento non è previsto l'incremento di tali dispositivi.

SISTEMA INFORMATICO

OPEN SOURCE

Il software *open source* è una scelta importante sul piano ideale ed economico, in linea con l'azione di controllo della spesa e del contemporaneo mantenimento dell'efficacia dell'organizzazione. Il risparmio economico è uno dei motivi che incentivano la diffusione dei software free e open source, anche se negli ultimi tempi a questo aspetto si sono aggiunti notevoli vantaggi tecnologici e di flessibilità. Il Comune di Spoltore intende avviare l'adozione di prodotti software "open source" e in particolare si prevede di sostituire progressivamente nel triennio 2015-2017 le seguenti tipologie di software proprietari con prodotti open source: Software di Office automation (es, pacchetto MS Office).

MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE .

Al fine di meglio garantire l'efficienza delle risorse, e consentire l'utilizzo esclusivamente istituzionale delle dotazioni informatiche assegnate in uso al personale, si procederà ad un monitoraggio delle postazioni informatiche ed all'applicazione di restrizioni agli accessi ad Internet e sul traffico dati, nel rispetto della normativa sulla privacy.

CEDOLINO ON-LINE.

Attualmente il cedolino è inviato tramite mail dall'ufficio personale.

Grazie a questa innovazione, ogni mese si risparmia la stampa di circa 100 cedolini e le successive operazioni di imbustamento, raggruppamento per sedi e uffici, distribuzione, consegna, ecc..

FIRMA DIGITALE

E' stato realizzato il processo di riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (posta, determine, delibere) attraverso l'implementazione del software "Leonardo" al fine di rendere più efficienti ed efficaci la comunicazione interna ed esterna e di ridurre i costi di stampa e archiviazione dei documenti. La fase finale del processo da attivare sarà quella di sostituire, anche da un punto di vista legale, il documento informatico a quello cartaceo, attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata.

DEMOVIEW

E' in corso di studio un servizio attraverso il quale le autorità esterne autorizzate (Carabinieri, Polizia, ecc.) possono accedere attraverso il sito web ai dati dei residenti spoltorese di cui hanno necessità per ragioni istituzionali, in modalità diretta senza doversi recare fisicamente presso gli uffici comunali oppure fare richiesta a mezzo fax. Tale servizio, oltre alla riduzione del carico di lavoro degli operatori d'anagrafe, consente un risparmio in carta, inchiostro, spese telefoniche per l'invio di fax e lettere di risposta ai richiedenti.

TELECOMUNICAZIONI

L'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso il Comune di Spoltore è iniziata già da anni, adottando politiche rivolte a:

- cessare utenze non più utilizzate
- adottare le nuove tecnologie per le comunicazioni fra le proprie sedi.

In relazione a quest'ultima azione, è in fase di studio un sistema integrato tra la sede municipale, le sedi decentrate e le altre sedi presso le quali vi sono linee telefoniche o dati a carico del Comune (es. scuole), che consenta di instradare tutte le telefonate fra queste sedi sulle linee di collegamento

dati, sfruttando la tecnologia VOIP.

Per effetto di questo intervento, è previsto l'azzeramento dei costi di telefonia fra queste sedi, rientrando nei canoni per le linee dati già sostenuti.

Inoltre sono in fase di rivisitazione i contratti per collegamento dati (ADSL) attestati sui diversi edifici comunali.

Parte terza Telefonia Mobile - (Art. 2, commi 595, legge 244/07)

3.1 Situazione attuale del sistema di telefonia mobile

Sono attualmente in carico, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 14 sim card di cui:

n. 10 abbinate ad un telefono di servizio più 4 abbinate ai centralini del municipio e delle scuole.

Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dal Capo Settore.

Alla data di approvazione del presente piano la ripartizione degli apparecchi per area/settore è la seguente:

Segreteria Generale - n. 1

Settore 1° - Affari Generali - n. 2

Settore 3° - Acquisizione Beni e Servizi e Patrimonio – n. 2

Settore 5° - Lavori Pubblici - n. 3

Settore 6° - Polizia Municipale - n. 2

TOTALE 10

Il numero di apparati assegnati è in costante diminuzione e si è passati da un quantitativo di 36 utenze assegnate nell'anno 2008, alle 14 attuali.

Così come disposto dalla Legge Finanziaria per il 2008, si è provveduto attraverso la redazione e l'approvazione del Nuovo Regolamento per la disciplina e l'utilizzo degli apparecchi cellulari ad una ridefinizione dei criteri individuati per la concessione in uso dei telefoni. L'interpretazione letterale della legge sembrerebbe limitare l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al solo personale di servizio che debba assicurare pronta e costante reperibilità.

Nel citato piano viene data una interpretazione più estensiva e funzionale della mera interpretazione letterale della legge. Questo anche in considerazione dell'importanza crescente che le comunicazioni hanno assunto nella trasversalità di compiti e funzioni.

Per quanto sopra, la concessione in uso degli apparecchi cellulari, è determinata in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- a) esigenze di reperibilità,
- b) servizi fuori sede,
- c) frequenti spostamenti tra in ambito urbano ed extraurbano,
- d) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi non altrimenti soddisfacenti con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità. Le relative spese, in tali casi, sono ovviamente a totale carico dell'Ente.

3.2 Misure previste 2015/2017

Nel corso del triennio 2015-2017 si procederà con il consolidamento e la riconferma delle scelte intraprese alla fine del 2014 soprattutto in materia di risparmio e stabilizzazione dei costi sostenuti per la telefonia mobile. Tale percorso si è avviato attraverso il nuovo affido dei servizi di telefonia mobile alla ditta H3G per il biennio 2015-2016, attraverso la scelta di una formula "all inclusive" che prevede la riduzione dei costi e la certezza della spesa. Tale scelta permetterà l'eliminazione dell'obbligo del monitoraggio della spesa sostenuta per la telefonia mobile, in quanto la spesa è certa e determinabile a monte.

Parte quarta Autovetture di servizio - (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

4.1 Situazione attuale

La dotazione complessiva delle autovetture a disposizione del Comune di Spoltore ed utilizzate per le esigenze di servizio, è di n. 13 autovetture, n. 2 motocicli e n. 11 altri mezzi tra scuola bus furgoni e terna gommata, per un totale di n. 26 veicoli. Si precisa che gli scuolabus, il motocarro e la terna gommata sono state date in comodato d'uso alla Spoltore Servizi s.r.l., che cura le relative manutenzioni e riparazioni, oltre le normali spese d'esercizio tra cui il carburante, mentre le assicurazioni e le tasse di circolazione sono rimaste a carico del proprietario (Ente Comune di Spoltore).

Di conseguenza i veicoli effettivamente in uso dal Comune risultano i seguenti:

SERVIZIO	VEICOLO	MODELLO	TARGA
POLIZIA MUNICIPALE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO	AUTOVETTURA	ALFA ROMEO 146	AK 015 ZM
LAVORI PUBBLICI	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO ELX 75	AV 382 PD
USOPROMISCOU	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4X4	AW 905 GE
SEGR. GENERALE	AUTOVETTURA	FIAT MAREA	BH 321 RZ
LAVORI PUBBLICI	AUTOVETTURA	FIAT 600	BR 864 AY
SERVIZI SOCIALI	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO	BR 863 AY
EDILIZIA URBANISTICA	AUTOPROMISCOU	FIAT DUCATO PANORAMA	BW 041 AZ
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	PANDA	CS 026 EB
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	PANDA	CS 025 EB
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	FIAT SEDICI	DP 921 ZZ
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	FIAT SEDICI	DP 923 ZZ
POLIZIA MUNICIPALE	MOTOCICLO	MOTOC. Motoguzzi	YA 00006
POLIZIA MUNICIPALE	MOTOCICLO	MOTOC. Motoguzzi	YA 00007
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVETTURA	GRANDE PUNTO	EA 435 FT
POLIZIA MUNICIPALE	AUTOVEIC. SPEC	FIAT SCUDO	YA 902 AD

Mentre quelli concessi in comodato d'uso alla Spoltore Servizi s.r.l. risultano i seguenti:

SERVIZIO	VEICOLO	MODELLO	TARGA
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	FIAT 75/12	PE 260012
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	FIAT AUTO	PE 349290
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	MERCEDES BENZ SCUOLABUS	AK 719 ZL
SPOLTRE SERVIZI	MACC.OP.SEMOV	FOREDIL	ACB724
SPOLTRE SERVIZI	MOTOCARRO	APE PIAGGIO NUOVO	AY 85145
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	IVECO - A 40 C/26	CH 941 AN
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	IVECO - 90 E 21 NA	CH 940 AN
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	IVECO-90 E 21 NA	CJ 018 RA
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	IVECO	DN 680 SP
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	IVECO DAILY A40C13	DN 932 SP
SPOLTRE SERVIZI	AUTOBUS	CACCIAMALI 100.4185	ED 279 XG

L'unica auto di rappresentanza (Fiat Marea) vista la carenza del parco auto viene utilizzato ad uso promiscuo per i vari settori a seconda delle necessità di servizio. Non è previsto l'acquisto di auto di rappresentanza negli anni futuri.

Le indicazioni della legge 244/07 in realtà formalizzano una logica già attivata dall'Ente, che ormai da qualche anno adotta azioni mirate per il controllo ed il contenimento della spesa inerente l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi; in particolare si segnala il ricorso all'utilizzo delle fuel cards mediante convenzioni CONSIP per il rifornimento di carburante.

Tali misure di razionalizzazione hanno prodotto nel corso dell'ultimo triennio apprezzabili riduzioni nella spesa per l'acquisto del carburante.

4.2 Misure previste 2015/2017

Per il triennio 2014/2016 le politiche che l'Ente intende perseguire proseguono in questa direzione, consolidando quanto già in essere in particolare si individuano le seguenti azioni:

- Utilizzo dei mezzi ai soli fini istituzionali con centralizzazione a livello di Ente della prenotazione delle macchine di uso, al fine di consentire l'ottimale utilizzo delle stesse;
- Dismissione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dei mezzi più datati o con chilometraggio superiore a 150.000 Km. Considerato che la dotazione attuale è quella minima necessaria, le uniche dismissioni saranno correlate alla necessità di sostituire le autovetture non più utilizzabili o comunque con caratteristiche di sicurezza, costi di manutenzione ed impatto ambientale non sostenibili;
- Privilegiare per eventuali nuovi mezzi da acquistare la doppia alimentazione Benzina/Metano-GPL ovvero l'alimentazione a gasolio;
- Prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche possibilmente gestite a livello di Ente;
- Prevedere da parte del Capo Settore un'analisi di convenienza economica (da allegare agli atti), sulla fattibilità/opportunità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria su automezzi con chilometraggio elevato o con valore di mercato quasi uguale all'importo dell'intervento.
- Utilizzare la formula del noleggio giornaliero degli automezzi ai soli casi in cui, per motivi di natura logistica ovvero per altre cause significative, non sia possibile utilizzare forme di trasporto alternative.

Parte quinta Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali - (Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

5.1 Situazione attuale

L'art. 1, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare, che potrà consentire negli anni di alienare beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni.

Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero, contenute nelle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi (alloggi di servizio), oppure a sedi di Uffici e/o servizi.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in

applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari).

5.2 Misure previste 2015-2017

Atteso che la programmazione degli Enti deve essere finalizzata alla “razionalizzazione” dell'utilizzo dei propri beni è chiaro che la ricognizione del patrimonio è il punto nodale per addivenire alla successiva fase della programmazione.

In tale ottica, quindi, appare indefettibile l'analisi preliminare volta alla esatta individuazione del patrimonio di cui dispone l'Ente, in relazione al quale vanno sviluppati concetti quali la redditività, la ricerca del profitto, l'abbattimento dei costi, etc., onde pervenire alla definizione di dati oggettivi che, in quanto tali, hanno carattere dirimente per le scelte che l'Ente deve compiere laddove procede alla riorganizzazione interna e al perseguimento del risparmio gestionale.

Va sottolineato infatti, che l'agire della P.A. deve essere improntato alla massima efficienza ed economicità, pertanto una corretta gestione del patrimonio immobiliare deve consentire di individuare con esattezza ciò che è funzionale per l'Ente (e quindi produttivo) da ciò che risulta antieconomico (e quindi improduttivo).

Coscienza dello stato patrimoniale e adeguata programmazione patrimoniale consentono, in definitiva, di utilizzare al meglio le risorse di cui dispone l'Ente e, nel contempo, permettono di individuare tutti quei beni che per lo scarso rapporto costo/benefici ovvero perché obiettivamente non necessari all'esercizio delle funzioni pubbliche di cui è portatore, possono essere dismessi.

Tale *modus operandi* è in linea con gli indirizzi dettati dal legislatore in materia di inventario del patrimonio e contabilità patrimoniale (D. Lgs. n. 77/1995 e D. Lgs. n. 267/2000), ed è altresì rispondente all'intento dallo stesso perseguito con la legge finanziaria 2008 laddove “*Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture*” (cfr. art. 2, comma 594) impone l'adozione di piani triennali per l'utilizzo razionalizzato delle categorie di beni ivi elencati alle lettere a), b) e c), in forza dei quali dovrebbero conseguirsi risparmi di gestione.

La categoria di cui alla lettera c), cioè i “*beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali*” è quella che, più delle altre, può concorrere alla effettiva riduzione delle spese correnti di gestione posto che, per quelli di proprietà che dovessero essere non ritenuti essenziali per le finalità istituzionali, potranno essere alienati a terzi all'esito di procedura ad evidenza pubblica.

In tal senso, occorre effettuare un inciso. Il D.L. n°112/98, all'art. 58, recante “*Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali*”, contempla 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 immobiliari (da allegare al Bilancio di Previsione) nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili che risulteranno non suscettibili di “valorizzazione”, intendendosi per tale l'esercizio delle funzioni e la disciplina delle attività idonee ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

In buona sostanza, anche con tale ultimo disposto normativo viene ribadito il principio ispiratore cui deve essere informata l'azione dell'Ente che, al fine del perseguimento dei risparmi dei costi di gestione, dovrà individuare fra i beni “non strumentali” all'esercizio delle proprie funzioni quelli non suscettibili di valorizzazione e che, pertanto, saranno (obbligatoriamente) oggetto di dismissione.

Alla luce di quanto precede si evidenzia come, in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge Finanziaria 2008, debba procedersi alla individuazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali), secondo il distinguo operato alle lettere a) e b) dell'art.2 comma 599 della citata legge, che contiene l'elencazione dei dati da considerare per l'inclusione di tali beni nei piani triennali per addivenire, in tal modo, alla individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione del loro utilizzo.

Pertanto, sintetizzando quanto sopra detto, la pianificazione triennale della valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente passa attraverso le seguenti azioni strategiche già previste dalle vigenti normative nonché negli strumenti di programmazione dell'Ente:

1. Aggiornamento dell'inventario immobiliare.

I beni vanno riclassificati nel loro complesso, prevedendo una razionalizzazione degli usi, in modo anche da renderli fruibili per una loro eventuale valorizzazione (dismissione e/o locazione e/o concessione).

2. Elaborazione del Piano delle Alienazioni immobiliari di cui al D.L. n°112/98, all'art. 58, recante *“Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali”*, da allegare al Bilancio di Previsione 2015-2017 nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili che risulteranno non suscettibili di “valorizzazione”, intendendosi per tale l'esercizio delle funzioni e la disciplina delle attività idonee ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

Spoltore, li 19/06/2015

**Il Responsabile Del Settore III
Acquisizione Beni e Servizi e Patrimonio
*Arch. De Leonardis Domenico***

\\10.1.0.237\volume1\SETTORE III\AFFARI GENERALI\GESTIONE FINANZIARIA\bilancio 2015\Piano triennale di razionalizzazione spese\PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE 2015_2017.UNO.doc