



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Provincia di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 136 del 18/10/2013

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013-2015 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE – COMMA 594 – 598 ART. 2 L. 244/2007.

L'anno **duemilatredici**, il giorno **diciotto** del mese di **ottobre**, con inizio alle ore 13,00, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	<i>Sindaco</i>	x	
geom. Giovanni Bianco	<i>Vice Sindaco</i>	x	
dott.ssa Cinzia Valerio	<i>Assessore</i>	x	
p.i. Antonio Campanella	<i>Assessore</i>	x	
rag. Giovanni Romanazzi	<i>Assessore</i>	x	
arch. Maurizio Pace	<i>Assessore</i>	x	
		6	0

Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Gallicchio

LA GIUNTA

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Legge finanziaria 2008*) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Visti in particolare l'articolo 2 della Legge n. 244/2007:

- comma 594, che prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- ▶ dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- ▶ autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- ▶ beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- comma 595, che prescrive l'indicazione, nei piani sopra citati, 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;

- comma 596, 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;

Vista 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 e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano 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;

Dato atto che l'art. 58 della Legge 133 del 6 agosto 2008, richiede altresì che il Comune, allo scopo di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, proceda alla redazione di un Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, sulla base di un apposito elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibile di valorizzazione ovvero di dismissione;

Visto il "*Piano triennale 2013/2015 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili*" predisposto in fase di prima applicazione dal Responsabile del Servizio Finanziario, al termine di una attività ricognitiva condotta sui Servizi dell'Ente, ciascuno coinvolto per quanto di competenza;

Tenuto conto che le spese di investimento e di gestione per la realizzazione del piano sono inserite nel Piano Pluriennale degli Investimenti 2013-2015 e nel bilancio di previsione 2013 e in parte potranno essere oggetto di successivi adeguamenti del bilancio compatibilmente con le risorse disponibili;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visti i pareri favorevoli del Responsabile del Servizio Finanziario, dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

A VOTI UNANIMI, legalmente resi e verificati, e con duplice e separata votazione, di cui una riguardante la immediata eseguibilità;

DELIBERA

Di adottare per le ragioni esposte in premessa, l'allegato "*Piano triennale 2013/2015 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili*", volto a dare attuazione alle norme sul contenimento della spesa pubblica poste dalla Legge 244/2007, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione:

- presso l'URP comunale per tutto il triennio di validità;
- presso il sito internet del Comune per tutta la validità del piano;
- all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi;
- nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito della rete civica";

Di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione del piano a tutti i Responsabili di Servizio, ivi compreso la predisposizione della relazione a consuntivo annuale, da farsi tenere al Responsabile del Servizio Finanziario che, ai sensi dell'art. 2, comma 597 della Legge 24.12.2007, n. 244, Legge Finanziaria per l'anno 2008, ne curerà la trasmissione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Di dare atto dell'adozione del presente provvedimento in sede di proposta di deliberazione consiliare di approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria 2013-2015;

Di dichiarare attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: favorevole
Castellana Grotte, 17/10/2013

Il Responsabile del Servizio
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Parere di regolarità contabile: favorevole

Castellana Grotte, 17/10/2013

Il Responsabile del Servizio
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

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

Il Sindaco
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale
dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n:1546

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 05/11/2013 al 20/11/2013.

Castellana Grotte, 05 novembre 2013

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno 18/10/2013 in quanto:
 - x dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 05 novembre 2013

Il Responsabile del procedimento
f.to sig.ra Margherita Donghia



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

**PIANO TRIENNALE 2013/2015
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO
E DEI BENI IMMOBILI**

(Legge 24/12/2007 N. 244, art. 2, commi da 594 a 599)

Allegato "A" alla Deliberazione di Giunta Comunale N. 136 del 18.10.2013

Premessa

La Legge n. 244 del 24/12/2007 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, i commi 594 e 595 dell'art. 2 prevedono che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b. autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d. apparecchiature di telefonia mobile.

Dotazioni strumentali

L'Amministrazione Comunale di Castellana Grotte attualmente ha a disposizione i seguenti beni strumentali, di proprietà, così distribuiti:

UFFICIO	Personal computer	Stampante laser o inkjet	Stampante ad aghi	Macchina da scrivere	Scanner
Tecnico LL.PP.	6	2			
Tecnico Urbanistica	11	3			
Pubblica istruzione	5	5			
Presidenza Consiglio	3	3			
Protocollo	5	2			2
Segreteria	6	5			
Segreteria Sindaco	2	2			
Segretario generale	4	3			1
Manutenzioni	2	2			
Suap	1	1			
VV.UU.	8	8	1		1
Tributi	5	5			
Anagrafe	3	3			
Elettorale	2	2			
Stato civile	2	1	2	1	
Personale economico	3	2			1
Ragioneria	8	8			
Servizi sociali	5	4			
Biblioteca	3	2			
Informagiovani	4	3			
Polivalente	2	3			
Totale	90	69	3	1	5

Inoltre, l'Ente dispone di n. 1 gruppo di continuità sul Server e n. 4 fax.

Fotocopiatrici

A disposizione degli Uffici, l'Ente ha disposto n. 9 macchine fotocopiatrici in bianco e nero, e n. 2 fotocopiatrici a colori.

Il Servizio Economato da anni soddisfa le richieste della struttura comunale mediante il sistema del noleggio, molto più conveniente rispetto all'acquisto, in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre alla fine del periodo il comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Il Comune, come previsto dalla normativa vigente, continuerà ad utilizzare le convenzioni Consip.

Le dotazioni strumentali sopraelencate, comprese le postazioni informatiche, sono le minime essenziali per il corretto funzionamento dell'Ente.

Si è proceduto, negli anni, alla progressiva eliminazione delle stampanti a getto di inchiostro, molto più costose in termini di stampa, rispetto alle stampanti laser, come pure si è cercato di uniformare il modello di tutte le stampanti, al fine di ridurre le scorte di toner.

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici, vengono proposti i seguenti criteri generali di comportamento:

- l'utilizzo della strumentazione è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'Ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- procedere alla sostituzione degli strumenti, tramite il noleggio, al fine di avere a disposizione strumentazioni che siano in grado di fornire prestazioni adeguate;
- in caso di obsolescenza tecnologica delle apparecchiature, curarne l'utilizzo in differenti ambiti per i quali è richiesta una minore tecnologia.

Sebbene già applicata, sarà ulteriormente implementata una razionalizzazione dell'uso della carta, incrementando l'utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e di brutta copia, ed un maggiore utilizzo della posta elettronica per la comunicazione e l'invio di atti e documenti amministrativi.

Dotazioni di telefonia mobile

Esigenze di servizio

I telefoni cellulari assegnati dall'Ente debbono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si intendono e rispondono ad "esigenze di servizio" le telefonate fatte:

- Nell'ambito della rete aziendale;
- All'interno di rapporti istituzionali;
- Con organi di altre amministrazioni pubbliche di ogni tipo e loro associazioni;
- Con organismi elettivi di ogni ordine e grado;
- Con aziende, imprese, associazioni e privati che hanno rapporti diretti con il Comune;
- Con organizzazioni associative.

Assegnazione di telefoni mobili

I cellulari di servizio possono essere assegnati ai seguenti soggetti:

- Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio;
- Responsabili di Servizio e Segretario;
- Particolari categorie di lavoratori che per ragioni di servizio operano frequentemente al di fuori dell'ufficio (polizia municipale, segreteria del Sindaco, ecc.)

Procedura per l'assegnazione dei telefoni cellulari

La richiesta di assegnazione deve essere effettuata dal Responsabile di Servizio all'ufficio Economato. L'ufficio Economato provvede autonomamente per l'assegnazione di cellulare ai seguenti soggetti:

- Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio;
- Responsabili di Servizio e Segretario.

Utilizzo privato dell'apparecchio

L'utilizzo del cellulare di servizio per telefonate personali è consentito esclusivamente quando l'utente si avvale della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con un contratto di tipo dual billing, introducendo un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato su conto corrente personale. Per accedere a tale utilizzo l'utente dovrà fornire i dati necessari per consentire l'addebito personale (residenza, domiciliazione bancaria o numero di carta di credito) e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati personali.

In caso di telefoni cellulari "collettivi" non sarà possibile l'effettuazione di telefonate personali.

Norme di utilizzo

L'assegnatario del cellulare di servizio è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

Nel caso di cellulare "collettivo" l'assegnatario è individuato nel Responsabile di Servizio, che dovrà annotare in apposito registro i soggetti utilizzatori del cellulare e relativi periodi di utilizzo.

In caso di mancata tenuta del registro il Responsabile di Servizio risponde delle eventuali telefonate non di servizio.

È fatto assoluto divieto di cessione a terzi della SIM e dell'apparecchio.

In caso di furto o smarrimento il soggetto utilizzatore deve dare immediata comunicazione al proprio Responsabile di Servizio ed al Responsabile del Servizio I, al fine dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il Responsabile del Servizio I, l'utilizzatore dovrà procedere personalmente al blocco della SIM, contattando il gestore di telefonia mobile.

L'utilizzatore dovrà in ogni caso presentare formale denuncia di furto o smarrimento da inoltrare in copia al Responsabile del Servizio I.

Sistema di verifiche e controlli

Il Responsabile del Servizio I potrà effettuare verifiche a campione sui numeri chiamati tramite i cellulari di servizio, al fine di accertarne il corretto utilizzo. Il controllo verrà effettuato in ogni caso quando dall'esame del traffico telefonico si rileverà uno scostamento significativo rispetto alla media dei consumi.

Misure di carattere strutturale nel triennio

Le misure sopra descritte sono atte a contenere il costo della telefonia mobile, in quanto determinano e contengono il numero delle apparecchiature in dotazione al personale.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- FIAT Uno, targata BA B64242, anno di immatricolazione in Italia 1990, in dotazione al personale dell'ufficio Segreteria. Il suo utilizzo si limita a compiti istituzionali e di servizio;
- FIAT Punto, targata BC 444 FB, anno immatricolazione 1999 in dotazione al personale dell'ufficio tecnico manutentivo. Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio;
- FIAT Doblò, targata CN 034 AE, anno di immatricolazione 2004, in dotazione al personale dell'ufficio Servizi Sociali. Il suo utilizzo si limita a compiti istituzionali e di servizio; attualmente è in riparazione a seguito di incidente stradale;
- FIAT Ducato, targata DA 270 RK, anno di immatricolazione 2006, utilizzato per esigenze di trasporto su richiesta di cittadini diversamente abili;
- FIAT Punto, targata YA 063 AA, anno immatricolazione 2009 in dotazione all'ufficio di Polizia Municipale. Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio;
- FIAT Panda, targata YA 062 AA, anno immatricolazione 2009 in dotazione all'ufficio di Polizia Municipale. Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio;
- Land Rover, targata YA 102 AA, anno immatricolazione 2000 in dotazione all'ufficio di Polizia Municipale. Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio;

- Alfa Romeo, targata YA 103 AA, anno immatricolazione 2004 in dotazione all'ufficio di Polizia Municipale. Il suo utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio.

I motocicli e ciclomotori a disposizione dell'Ente sono in dotazione all'ufficio di Polizia Municipale ed il loro utilizzo è limitato a compiti istituzionali e di servizio. Essi sono i seguenti:

- Motoguzzi 750, targato YA 00122, anno immatricolazione 2001;
- Motoguzzi 750, targato YA 00123, anno immatricolazione 2001;
- Ciclomotore Malaguti SPA 46, targato Y 2223 T, anno immatricolazione 2001;
- Ciclomotore Malaguti SPA 46, targato Y 2223 V, anno immatricolazione 2001.

La FIAT Uno, targata BA B64242 e la FIAT Punto, targata BC 444 FB sono utilizzate anche per la necessaria mobilità del personale al fine di curare gli adempimenti d'Ufficio, sia all'interno, che all'esterno verso gli Enti terzi, previa supervisione e autorizzazione dei funzionari Responsabili di ciascun Servizio.

La sostituzione degli automezzi avverrà solo ove consentito dalla legge, in caso di rottamazione e/o dismissione per guasti irreparabili, oppure quando i costi di manutenzione saranno superiori al loro valore economico, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Si precisa che saranno adottati tutti i provvedimenti necessari per economizzare il consumo di carburante mentre i costi di manutenzione ordinaria e generale sono di difficile riducibilità in quanto obbligatori per la sicurezza dei veicoli.

Beni immobili

I beni immobili di proprietà del Comune di Castellana Grotte, con esclusione dei beni infrastrutturali, sono rappresentati dagli edifici risultanti nell'inventario comunale agli atti dell'Ufficio Economato.

Per quanto riguarda i beni immobili si rileva come buona parte dei beni patrimoniali sono tutti a destinazione pubblica (sede comunale, scuola, attività sociali, biblioteca, ecc.).

La manutenzione degli immobili, che saranno ancora nella proprietà dell'Ente, verrà opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione dovranno essere previsti con congruo anticipo, al fine di evitare che il degrado di un immobile o di una parte di esso diventi irreversibile, e per prevenire stati d'emergenza e di pericolo che sono causa di maggiori costi.

In merito alle misure di razionalizzazione da intraprendere nel triennio si prevede la dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione comunale ovvero un diverso utilizzo degli stessi.