



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Provincia di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N.50 del 28/03/2014

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale 2014-2016 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008 e ex art.16, comma 4, D.L. 98/2011.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **ventotto** del mese di **marzo**, con inizio alle ore 13,30, 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	
		5	1

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 597 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 il ridetto piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16, co. 4, del D.L. 98/2011;

Dato atto, altresì, che l'eventuale risparmio, rilevato a consuntivo per ciascuna annualità, per il totale delle voci evidenziate potrà essere utilizzato nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, salvo diverse prescrizioni normative che dovessero intervenire in materia;

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 2014/2016 di razionalizzazione delle spese di funzionamento*" predisposto dal Responsabile del Settore Finanziario, al termine di una attività ricognitiva condotta sui Settori 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 2014-2016 e nel bilancio di previsione 2014 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 Settore 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 considerare quanto in premessa integralmente riportato e trascritto;

Di adottare per le ragioni esposte in premessa, l'allegato "*Piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione delle spese di funzionamento*", volto a dare attuazione alle norme sul contenimento della spesa pubblica poste dalla Legge 244/2007 e dal D.L. 98/2011, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione del piano a tutti i Responsabili di Settore, ivi compreso la predisposizione della relazione a consuntivo annuale, da farsi tenere al Responsabile del Settore 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 che l'eventuale risparmio, rilevato a consuntivo per ciascuna annualità, per il totale delle voci evidenziate potrà essere utilizzato nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, salvo diverse prescrizioni normative che dovessero intervenire in materia;

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 dare atto dell'adozione del presente provvedimento in sede di proposta di deliberazione consiliare di approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria 2014-2016;

Di dichiarare il presente provvedimento, attesa l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, 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, 27/03/2014

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

Parere di regolarità contabile: favorevole

Castellana Grotte, 27/03/2014

Il responsabile del Settore
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

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:707

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 11/04/2014 al 11/05/2014.

Castellana Grotte, 11 aprile 2014

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 _____ in quanto:
- 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, _____

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



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Provincia di Bari

**PIANO TRIENNALE 2014/2016
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

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

(D.L. 06/07/2011 N. 98, art. 16)

Allegato "A" alla Deliberazione di Giunta Comunale N. 50 del 28.03.2014

USO ESCLUSIVO ESPIETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

**Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali
delle autovetture e degli immobili
ad uso abitativo e di servizio - anni 2014-2016**

(art. 2 Commi 594-599 della Legge 244/2007 - Legge Finanziaria 2008)
(art. 16 D.L. 98/2011)

Premessa

La legge finanziaria 2008 ha previsto disposizioni finalizzate a raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenere le spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Le disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni costituiscono indicazioni di principio. Non per questo esse possono essere sottovalutate, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

La Legge finanziaria 2008 prevede all'art. 2 comma 594 e ss. le seguenti disposizioni: "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, 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."

In relazione alle citate disposizioni di legge, che prevedono la redazione di piani triennali di contenimento delle spese correnti finalizzate al proprio funzionamento, il Comune di Castellana Grotte ha avviato un percorso teso alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa.

Il presente Piano Triennale costituisce, pertanto, per l'Amministrazione Comunale 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 ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Il presente Piano Triennale di Razionalizzazione, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua, per il triennio 2014-2016, le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionarli. Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'**art. 16 del D.L. 98/2011**.

Il Piano suddetto ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli servizi e/o congiuntamente riprogrammati. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

Il presente piano è costruito in applicazione dell'**art. 16 del D.L. 98/2011** e descrive le misure previste dall'Amministrazione finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa.

L'eventuale risparmio complessivo, rilevato a consuntivo per ciascuna annualità, per il totale delle voci evidenziate potrà essere utilizzato nell'importo massimo del 50 per cento,

per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, salvo diverse precisazioni normative che dovessero intervenire in materia.

Si provvederà alla pubblicazione del piano triennale 2014-2016 sul sito istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

L'art. 1 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 135 del 7 agosto 2012 (c.d. spending review 2), ha reso cogente l'obbligo di acquistare energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per il riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sia sotto che sopra soglia, con l'utilizzo delle convenzioni Consip.

L'art. 7 del D.L. n. 52 del 7 maggio 2012 convertito in legge n.94 del 6 luglio 2012 (cd. spending review 1), per parte sua, ha reso obbligatorio anche per gli enti locali l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria (attualmente euro 200.000) tramite il mercato elettronico di Consip (MEPA), oppure altri mercati elettronici istituiti ai sensi di legge. La norma stabilisce che i contratti stipulati in violazione agli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa e fonte di danno erariale.

Tramite il MEPA, dunque, le amministrazioni pubbliche effettuano acquisti attraverso:

- un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute tramite apposita richiesta di offerta rivolta agli operatori abilitati;

- procedure di acquisto in economia anche mediante affidamento diretto per importi entro la soglia definita con il vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con deliberazione di C.C. n. 172 del 30.11.2006.

Nel quadro normativo tuttora vigente, le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possono pertanto ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. ma, in caso di mancata adesione, hanno l'obbligo di utilizzare i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle convenzioni; la norma specifica inoltre che la stipulazione di un contratto in violazione dei tali disposizioni è causa di responsabilità amministrativa.

E' previsto inoltre che i provvedimenti con i quali si effettuano in modo autonomo acquisti di beni e servizi siano trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo ed in particolare per la verifica dei parametri di prezzo-qualità previsti nelle convenzioni Consip. Inoltre, il soggetto che ha sottoscritto il provvedimento è tenuto ad allegare allo stesso un'apposita dichiarazione sostitutiva con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000, il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Il Comune di Castellana Grotte effettua, pertanto, i propri approvvigionamenti sia ricorrendo, qualora esistenti per quelle determinate tipologie di beni e servizi, alle convenzioni Consip S.p.A. - incaricata da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.M. 24 febbraio 2000) della funzione di stipulare convenzioni quadro come previsto dall'art. 26 della Finanziaria 2000 (Legge 23 dicembre 1999, n. 488) -, sia ricorrendo alla Centrale di committenza regionale EmPULIA, agenzia che si occupa di acquisti e approvvigionamento di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni mediante procedure informatizzate (e-Procurement).

Il Piano è suddiviso in paragrafi concernenti, rispettivamente, la fornitura di beni e la prestazione di servizi: per ognuno di essi, dopo una breve analisi della situazione attuale, sono definite le azioni e le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

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	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. 3 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;
- eliminare le stampanti locali, incentivando la condivisione delle apparecchiature e utilizzare i fotocopiatori con funzionalità di stampa da pc;
- 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 Settore 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 Settore all'ufficio Economato. L'ufficio Economato provvede autonomamente per l'assegnazione di cellulare ai seguenti soggetti:

- Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio;
- Responsabili di Settore 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 Settore, 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 Settore 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 Settore ed al Responsabile del Settore 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 Settore 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 Settore I.

Sistema di verifiche e controlli

Il Responsabile del Settore 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.

Nel 2014 si procederà ad una verifica sulla effettiva competitività delle tariffe attualmente applicate, anche tramite la convenzione EmpULIA.

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 Settore.

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.

Piuttosto, la previsione normativa che ha abbattuto il rimborso spettante per l'utilizzo dell'auto propria dei dipendenti in caso di trasferte o missioni determina di per sé un conseguente maggiore utilizzo dei veicoli dell'autoparco comunale e un incremento delle spese per carburante e manutenzione mezzi.

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.

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 programmati 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'urgenza 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.

#####

Salvo diverse prescrizioni normative che dovessero intervenire in materia, per le finalità di cui all'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, ovvero per l'utilizzo dell'eventuale risparmio per il totale delle voci innanzi evidenziate, nell'importo massimo del 50 per cento, a destinarsi per la contrattazione decentrata integrativa, si ritiene di non preventivare risparmi nel presente piano, ma di verificare gli stessi a consuntivo per ciascuna annualità.