

E. 1.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
 della
GIUNTA COMUNALE
 N. 161 del 13 LUG. 2017

OGGETTO: Piano Triennale 2017-2019 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento – Art. 2, commi compresi dal 594 al 599, Legge 24.12.2007, n.244.

L'anno duemiladiciassette il giorno 12/07/2017 del mese di luglio alle ore 19,00 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Di Giacomo Orazio	Assessore	X	
Linguanti Giorgio	Vice Sindaco	X	
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore	X	
Florida Rita	Assessore	X	
Giannone Vincenzo	Assessore	X	
Belluardo Giorgio	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di *deliberazione* di pari oggetto, prot. n. 34504 del 12.07.2017, sottoposta dal Segretario Generale - Responsabile ad interim del Settore Finanziario e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli

- del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica
- del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 15 LUG, 2017 al 29 LUG, 2017, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale



PROPOSTA di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE

Settore II

Città di Modica

Prot. n. 34504 del 12 LUG. 2017

Oggetto: PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ART. 2, COMMI COMPRESI DAL 594 AL 599, LEGGE 24.12.2007, N. 244.

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile ad interim del Settore Finanziario

Il presente documento viene adottato in attuazione delle previsioni normative riportate nella legge 24.12.2007, n. 244 e si pone una duplice finalità:

- razionalizzare l'utilizzo dei beni mobili vincolati all'uso pubblico e immobili;
- individuare delle linee guida per gli acquisti dei beni mobili.

In relazione alle previsioni dettate dall'art. 2, commi compresi dal 594 al 599 legge 24.12.2007, n. 244, i competenti settori del Comune perseguono obiettivi di razionalizzazione dei beni mobili e immobili appartenenti al proprio patrimonio.

È stata avviata da parte dei responsabili di Settore una attività ricognitiva dei beni interessati al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire obiettivi di razionalizzazione.

Vengono riportate di seguito le citazioni integrali relative ai commi innanzi citati della legge 24.12.2007, n. 244:

594. 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:

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

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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 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. "

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594, sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono 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 ed 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 terminandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità

Di seguito si riportano, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2017-2019

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

(Art. 2, comma 594, lett. a) legge 24.12.2007, n. 244)

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati dalla dirigenza.

Le strumentazioni sono costituite da:

- personal computer completo di video, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- stampante personale o di rete;
- plotter o scanner proprie di alcuni servizi dove vengono utilizzati programmi per la stampa di progetti;
- scrivania con cassetiera e seduta;
- fotocopiatori installati per macro area;
- apparecchiature fax utilizzate per macro area.

Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune e sono destinate sulla base dell'analisi delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

Parte delle macchine fotocopiatrici invece sono a noleggio.

In ogni caso l'unità organizzativa provveditorato in collaborazione con l'unità organizzativa sistemi informativi cerca di ottimizzare il rapporto fabbisogni interni e risorse finanziarie, valutando i casi di acquisto (o di noleggio), secondo i principi che di seguito si riportano:

- valutazione di ogni richiesta proveniente dai vari servizi corredata delle ragioni che motivano la richiesta in modo da verificare le disponibilità che sono già in patrimonio del Comune o, in caso negativo, l'individuazione e acquisto dell'attrezzatura corretta;
- valutazione dell'obsolescenza della strumentazione da sostituire stimando in anni 5 la durata media di una stazione di lavoro informatica;
- valutazione del bene da acquisire in relazione alla nuova tecnologia disponibile sul mercato;
- scelta di apparecchiature che possano essere utilizzate con gli stessi ricambi o programmi per limitare la varietà della successiva strumentazione di supporto o ricambio;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo;
- periodo di ammortamento di bilancio;
- corsi di formazione degli operatori realizzati con personale interno.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti.

- utilizzo delle convenzioni consip per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema consip con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- individuazione delle aree/settore che possano permettere una diminuzione delle stampanti individuali con la fornitura di una stampante di rete multiutente;
- utilizzo del sistema delle convenzioni e del mercato elettronico per il noleggio dei fotocopiatori e utilizzo del mercato elettronico per la sostituzione delle macchine obsolete.

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett .b) legge 24.12.2007, n. 244)

Le autovetture comunali di servizio sono di proprietà del Comune; vengono utilizzate dal personale per soli scopi istituzionali e di servizio.

Linee guida per la razionalizzazione triennale

Si propongono le seguenti linee da seguire per il contenimento delle spese inerenti alla gestione del parco mezzi, premesso che la dotazione di autovetture alla struttura comunale rappresenta una dotazione minima necessaria al corretto funzionamento dei servizi,

difficilmente comprimibile in quanto negli anni passati sono state già effettuate specifiche attività di razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture:

- per l'acquisto di nuovi mezzi di trasporto dovrà essere sempre ben valutate le esigenze dei servizi da erogare;
- il mezzo da sostituire dovrà essere ritenuto obsoleto e non più in linea con le normative vigenti, ovvero dovrà essere verificato il livello di costo nella manutenzione e il livello di sicurezza e consumo; dovrà essere mantenuta una politica in linea con il rispetto delle norme ambientali, come peraltro la stessa amministrazione persegue da anni mediante la certificazione ambientale;
- per gli spostamenti superiori a km 50 dovranno sempre essere valutati i trasporti pubblici in termini di costi/benefici;
- attuare un piano razionale di utilizzo di tutte le auto in modo da minimizzare i tempi morti con il criterio dell'utilizzo di tutte le vetture da parte di tutti i servizi, con esclusione delle auto attrezzate per i servizi tecnici e delle auto interamente dedicate a specifici servizi;
- dismissione delle auto obsolete e di elevato costo.

In ogni caso dovranno essere rispettati i limiti di acquisto fissati nel tempo dalla legge.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO - ASSEGNAZIONI

(Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n. 244)

Gli apparati di telefonia mobile sono in dotazione ad amministratori, responsabili P.O., che per motivi di lavoro devono essere rintracciabili in ogni momento e che sono assegnatari di servizi particolarmente complessi.

Le assegnazioni esistenti sono state effettuate in base ai seguenti criteri elencati e compatibili con la finanziaria 2008, ovvero, tenuto conto della reperibilità oggettiva e soggettiva di ogni singolo soggetto.

Linee guida per la razionalizzazione triennale

Per la razionalizzazione della spesa futura si compiranno i seguenti controlli, alcuni dei quali già in atto:

- adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

DOTAZIONE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett. c) legge 24.12.2007, n. 244)

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione, individuerà le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali volte ad ottimizzarne la gestione sotto il profilo tecnico conservativo e a valorizzarne la composizione dal punto di vista economico finanziario.

Saranno favorite:

- le dismissioni,
- il sostegno alla realizzazione di progetti di riqualificazione;

- lo sviluppo di processi qualificati di investimento nel settore delle nuove costruzioni di alloggi.

Nel prosieguo della strategia di razionalizzazione, la collaborazione tra ufficio patrimonio e servizi sociali è volta alla ricerca del maggior carico abitativo ammissibile per alloggio, valutando spostamenti degli inquilini abbinati alla capacità insediativa del singolo alloggio.

Si valutano inoltre le condizioni tecniche degli alloggi e si programmano interventi di risparmio energetico provvedendo alla sostituzione di impianti obsoleti ed energivori.

Con minimi interventi di riqualificazione esterna si pongono le basi per una maggiore valutazione economica degli immobili.

Visto il D.Lgs. 267 /2000;

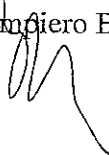
Vista la L.R. n. 48/1991 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991;



Propone

1. **Di approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. **Di adottare il PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE** delle spese 2017-2019, così come dettagliatamente esposto in premessa e qui da intendersi integralmente richiamato;
3. **Di impegnare** pertanto tutti i competenti Responsabili a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano, mettendo in essere ogni possibile accorgimento necessario alla razionalizzazione della spesa in questione nel triennio 2017/2019;
4. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata e successiva votazione, attesa l'urgenza di provvedere a quanto infra riportato.

Il Segretario Generale
Responsabile ad interim del Settore Finanziario
Dott. Giampiero Bella



Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

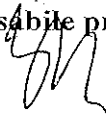
Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: favorevole / sfavorevole Modica, li 12.7.2017 <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Settore </p>
Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole / sfavorevole Modica, li 12.07.2017 <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Settore Finanziario </p>
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2016. Modica, li <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Settore Finanziario</p>

La proposta infra riportata si compone di n. 6 pagine, incluso il presente prospetto.

Visto
L'Assessore al ramo



Il Responsabile proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 161 del 13 LUG. 2017

Il Segretario Generale

