



CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n.20 del **31.03.2019**

n° **65**

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

L'anno duemiladiciannove il giorno trentuno del mese di marzo alle ore 10,45 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO Sindaco – Presidente (dimissionario)

dagli Assessori Comunali:

ZINGARIELLO SALVATORE (Vice Sindaco)
la TORRE GIUSEPPE
PRENCIPE ANTONIO

ZAMMARANO ADDOLORATA
OGNISSANTI MATTEO

Sono assenti gli Assessori: =====.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE: GALANTINO GIULIANA.

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

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

L A GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge n. 244 del 24/12/2007- Legge Finanziaria 2008- ha introdotto rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni in particolare:

- all'art. 2, comma 594 si 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 ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 3. dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- l'art. 2, comma 597 stabilisce che le amministrazioni pubbliche trasmettano a consuntivo annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- all'art. 2, comma 598 si dispone che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del

D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni;

Ritenuto necessario approvare, sentiti gli uffici competenti per materia, il "Piano per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune" per il triennio 2019/2021, da inserire nel Documento Unico di Programmazione;

Vista la delibera di C.C. n. 1 del 17.03.2019 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2018-2027 (art. 243bis D.Lgs. 267/2000);

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Lgs 18.08.2000 n. 267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL.;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi, legalmente espressi,

D E L I B E R A

1) di approvare il seguente piano triennale di contenimento per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art. 2 della L. 244/2007(Legge Finanziaria 2008):

a) per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si è già provveduto ad un programma di razionalizzazione come di seguito indicato.

Personal Computer

Gli Amministratori, i dipendenti comunali e i Lavoratori Socialmente Utili con funzioni amministrative sono dotati di personal computer collegati ai Server comunali.

Ogni Personal Computer, in base alla funzione svolta dal titolare viene configurato al fine di utilizzare procedure, servizi e accessi a Internet.

L'acquisto di nuovi prodotti è limitato a casi strettamente necessari.

La manutenzione dei personal computer viene eseguita dal personale del Servizio Sistemi Informatici e solo in caso di necessità (particolarmente per acquisto di materiale) si ricorre all'esterno.

In altri casi in cui occorre sostituire il Personal Computer in dotazione di una postazione il Servizio Sistemi Informatici si occupa del riuso del vecchi PC, riconfigurandoli adeguatamente al fine della utilizzazione degli stessi su postazioni su cui sono richieste prestazioni inferiori.

Stampanti

Le stampanti attualmente presenti sono dimensionate alle esigenze degli uffici: all'atto dell'acquisto, viene valutato il tipo di stampante in base al tipo e qualità di stampe degli uffici.

L'utilizzo delle risorse di rete e apposite cartelle dedicate allo scambio dei dati permette di evitare le stampe intermedie per il passaggio di documenti informali tra gli uffici.

Ulteriori risparmi si ottengono con l'utilizzo interno della posta elettronica e della posta elettronica certificata.

Nel 2018 sono state configurate numerose caselle PEC per l'acquisizione automatica dei messaggi nel software di gestione del protocollo informatico. Tale operazione consente di evitare le stampe dei messaggi e dei relativi allegati, che spesso richiedono un notevole spreco di risorse (carta, toner...)

Fermo restando che, come previsto dalla norma, l'utilizzo corretto delle procedure informatiche da parte di tutti i soggetti che producono gli atti consentirebbe il reale abbandono del cartaceo.

In ogni caso per le grandi quantità dei dati vengono utilizzati i fotocopiatori, configurati appositamente in rete, considerato il costo/pagina è notevolmente inferiore

Software gestionali

Il Servizio Sistemi Informatici, nei casi in cui le ditte fornitrici di software lo consentono, amministrano gli utenti di accesso alle stesse, evitando di ricorrere all'assistenza tecnica con conseguente risparmio economico.

L'acquisizione di eventuali nuovi software viene assicurata mediante procedure previste dalla norma (*mercato elettronico della pubblica amministrazione, altri mercati elettronici istituiti ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure*)

Gestione server

Sempre dal personale dei Sistemi Informatici vengono configurati e gestiti i Server Comunali, al fine di consentire l'accesso alle risorse di rete e ai software gestionali in base a permessi specifici che vengono attribuiti agli utenti a seconda del ruolo che hanno all'interno dell'Amministrazione.

Sono state avviate le procedure di configurazione per l'utilizzo del sistema di connettività, che hanno richiesto la revisione della rete locale nonché la verifica dei firewall utilizzati per la sicurezza.

Il Servizio gestisce un apposito server per il monitoraggio degli accessi alla rete Internet, su cui è stato configurato un livello di sicurezza minimo, da potenziare.

Nell'ambito delle procedure di area Vasta il Comune di Manfredonia ha ricevuto in dotazione server di notevole potenza di calcolo sui quali, a seguito di specifica configurazione, vengono gestiti i software gestionali comunali;

Periodicamente si ricorre all'esterno, impegnando somme irrisorie, per la virtualizzazione dei server consegnati al Comune di Manfredonia, al fine di permettere di ospitare anche i software gestionali in uso presso l'Ente.

TELEFONIA FISSA

Per la telefonia fissa è attiva la convenzione Consip.

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino.

Il centralino del Comune è di tipo misto. Tale soluzione garantisce il contenimento dei costi relativi al traffico interno, in quanto sfrutta le connessioni presenti tra le diverse sedi (sede principale, sedi distaccate).

TELEFONIA MOBILE

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione utenze di telefonia mobile assegnate per esigenze di servizio, per pronta e costante reperibilità e garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che funzionano prevalentemente in rete tra di loro con numeri predeterminati e canone fisso, ad esclusione delle dotazioni del Sindaco, Assessori e alcuni Dirigenti che hanno più ampio margine di funzionamento.

Con il rinnovo del contratto, negli ultimi anni si è avuta una economia di spesa di circa il 60% dovuto essenzialmente alle nuove tariffe.

Ogni anno si confronta il piano tariffario con quello in commercio, e nel caso di condizioni migliori per l'Amministrazione si procederà alla modifica dello stesso.

Inoltre sono state ridotte le carte SIM dovuto essenzialmente al collocamento in pensione di alcuni dipendenti, nel prossimo triennio sono previsti ulteriori collocamenti a riposo.

Per quanto concerne il personale della Polizia Locale sono stati eliminati i telefonini di servizio e gli operatori si avvalgono del sistema radio.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per quanto riguarda le autovetture di servizio si è provveduto all'ammodernamento di una parte del parco veicolare dell'Ente acquistando mezzi a basso impatto ambientale (GPL) tra quelli disponibili nella convenzione CONSIP.

Per il ridimensionamento del parco ai fini della sua maggiore razionalizzazione si è provveduto all'alienazione/rottamazione dei mezzi non più idonei all'uso e non rispondenti alle norme in materia di impatto energetico e ambientale previsto dalla direttiva 2009/33/Ce con varie procedure selettive.

La spesa complessiva per autovetture di servizio, pertanto, nel corso degli anni si è ridotta ed il programma prevede il mantenimento dei bassi livelli di spesa raggiunti, segnalando, comunque, alcune difficoltà in capo ai servizi comunali di dar corso ai compiti di istituto ed a missioni con un parco macchine assai esiguo, ma le esigenze di contenimento dei costi stanno imponendo anche questo tipo di sacrifici.

E' stato alienato anche il carro gru in dotazione al Corpo di polizia locale, non utilizzato. Non sono stati acquistati nuovi veicoli e, salvo, imprevisti o situazioni particolari, non sono in previsione sostituzioni dei veicoli esistenti.

BENI IMMOBILI

Per quanto riguarda la programmazione dei Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, i Servizi Finanziario e Tecnico hanno eseguito un'attività ricognitoria dei fitti passivi che viene riassunta come di seguito:

Anno 2013 €. 326.569,52

Anno 2014 €. 167.772,08

Anno 2015 €. 80.279,76

Anno 2016 €. 61.320,00

Anno 2017 €. 54.931,66

Anno 2018 €. 47.761,20

Il programma in materia avviato nelle precedenti annualità, come evidenziato, ha comportato un drastico ridimensionamento della spesa comunale per fitti passivi, ridotti, ad oggi, a poche unità di difficile ulteriore compressione.

Non si prevede di assumere alcun immobile in locazione passiva.

Sono stati definiti appositi accordi con l'Inps per la utilizzazione dei locali comunali di Palazzo della Sorgente quale sede locale Inps; tale intervento ha comportato la costituzione di fitti attivi a favore di questo Comune per € 46.464,00 annui.

A questo si aggiunge che anche la sede del Centro per l'Impiego viene trasferita presso i locali comunali di Palazzo della Sorgente, che, in verità, non offre ampi spazi da mettere a disposizione per tale servizio, ma, al momento, rappresenta l'unica possibilità reperita per ospitare il Centro, e produrre il contenimento dei costi a carico dell'Ente, e compartecipazione alle spese di gestione da parte dei titolari del Centro per l'Impiego.

Parimenti, al fine di acquisire ulteriori risorse finanziarie, è stata prevista la procedura per la alienazione dell'immobile comunale di Corso Manfredi, inserito nel piano delle alienazioni di cui alla delibera C. C. n. 17 del 23.04.2018, di cui va reiterata l'asta pubblica per diserzione della prima seduta.

Parimenti occorrerà dare attuazione al piano delle alienazioni definito dal Comune.

L'obiettivo, per quanto innanzi evidenziato, è mantenere la spesa a livelli bassi ed intensificare, per quanto possibile, l'acquisizione di entrate dal patrimonio immobiliare.

- 2) di pubblicare il presente piano sul sito istituzionale secondo le disposizioni della vigente normativa;
- 3) di trasmettere il presente atto ai vari settori comunali per gli adempimenti e quant'altro di rispettiva competenza;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. n. 134 comma 4° del D.Lgs n. 267/2000 per la urgente attuazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to:Galantino

IL PRESIDENTE

F.to:Riccardi

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data 2 MAG.2019 ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.
2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 15889 del 2 MAG.2019.
3. è stata trasmessa in data 2 MAG.2019 ai seguenti uffici per l'esecuzione:
A tutti i Dirigenti.

4.
 - è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
 - è divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, lì 2 MAG.2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Galantino

E' copia conforme all'originale.
Data 2 MAG.2019

Il Segretario Generale