



COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail protocollo@pec.comunediantali.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 18

OGGETTO: Approvazione Piano triennale di razionalizzazione della spesa 2019-2021.

L'anno duemiladiciannove, giorno tredici del mese di Marzo, ore 13:00, in Andali nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei seguenti componenti

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENZA
DOTT. PIETRO ANTONIO PETA	SINDACO	SI
COSTANTINI SAVERIO	VICE SINDACO – ASSESSORE	SI
CENTOLA GAETANO	ASSESSORE	NO

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Simona Angela GIULIANA

Assunte le funzioni di Presidente il Sindaco Dott. Pietro Antonio Peta il quale, constatato il numero legale degli intervenuti DICHIARA APERTA la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato

LA GIUNTA COMUNALE

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.;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della legge n. 244/2007, il quale 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 :

- a) dotazioni strumentali , anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili e di servizio , con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante

reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);

- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissioni di dotazioni strumentali , deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del Comune (comma 598) ;
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti ed agli Organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che ai fini della predisposizione del piano:

- 1) è stata effettuata a cura di tutti i responsabili di Settore 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 sostenuti e desumibili dagli atti prodotti ,
- 2) tutti i responsabili di settore hanno preso atto delle risultanze in fase di ricognizione ed hanno individuato elementi al fini di procedere a razionalizzazioni e quindi a risparmi di spesa;

Visto il piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, predisposto unitariamente, ognuno per quanto di propria competenza, dai Responsabili di Settore, che, allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, le misure e gli interventi di razionalizzazione nel piano, comportano obiettivi di economia di spesa nell'arco del triennio;

Vista la normativa vigente in materia di contabilità e disposizioni per gli Enti Locali;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 allegati alla proposta di deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) Che la premessa forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **Di approvare** il "piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture, degli immobili ad uso abitativo e di servizio" redatto ai sensi dell'art. 2, comma 594 – 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di pubblicare** il piano all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi;
- 4) **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.
- 5) **Di comunicare** in elenco il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla pubblicazione dello stesso.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi resi in forma palese ai sensi di legge dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

Proposta: N° 18 del 06/03/2019	Oggetto:	Approvazione Piano triennale di razionalizzazione della spesa 2019-2021.
--------------------------------------	----------	--

Pareri di cui all'art.49 del D.lgs. 267/2000

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Tecnica attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Data 06/03/2019



Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ing. Barbuto Pasquale

VISTO/PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

Data 06-03-2019



Il Responsabile del Servizio Finanziario

D.ssa Rosalba Ciampa



COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

P.IVA 00297600793

E-Mail protocollo@comunediandali.it

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2019-2021 DEL COMUNE DI ANDALI

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 13-03-2019)

Sommario

PREMESSA.....	3
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	4
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	5
La situazione attuale.....	5
Le misure di razionalizzazione	5
Posti di lavoro	5
Gli obiettivi	7
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE	8
La situazione attuale.....	8
Le misure di razionalizzazione	9
Gli obiettivi	9
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	9
La situazione attuale.....	9
Le misure di razionalizzazione	10
Gli obiettivi	11
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO.....	11
La situazione attuale.....	11
Le misure di razionalizzazione	12
Gli obiettivi	12
Gli obiettivi di redditività.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI DI RISPARMIO.....	13
LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

Un Ente locale deve essere ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, dove si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

I competenti servizi comunali mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma, attraverso attività di analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero, ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Sulla base dell'attività di monitoraggio, si è giunti all'aggiornamento del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione elaborato con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla Legge 244/2007, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici, dei servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni ed attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

Per il perseguimento degli obiettivi, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle disposizioni di finanza pubblica sia in tema di pareggio di bilancio che di tagli alle spese degli Enti Locali.

Di seguito, vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni del Comune e le strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Andali ha un territorio circa 17 kmq situato in zona parzialmente montana e conta, alla data del 31/12/2018, di n. 691 abitanti.

La realtà comunale è caratterizzata da una sede unica dove sono collocati gli uffici comunali e diversi immobili dove si svolgono attività della scuola dell'obbligo.

I dipendenti in servizio sono 7 di cui 5 in part-time, oltre il Segretario Comunale e due responsabili di servizio di cui n° 1 a tempo indeterminato in part-time verticale e l'altro a scavalco da altro Ente, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Segreteria Amministrativa	Area Anagrafe, stato civile, elettorale	Area Polizia, Municipale, Commercio	Area Tecnico e urbanistica	Area Ragioneria	Totale ente
A				3,33		3,33
B	0,75	1,00				1,75
B3						
C						
D1				0,33	0,70	1,03
D3						
Segretario Comunale	0,13					0,13
TOTALE	0,88	1,00	===	3,66	0,70	6,24

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione	Scadenza affidamento
Lampade votive	Appalto	2020

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 8 postazioni di lavoro a fronte di n. 5 unità di personale impiegato, di cui n. 2 postazioni a supporto degli organi istituzionali.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2018		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	8	8	
Notebook	0	0	
Stampanti in bianco e nero	3	3	
Stampanti a colori	1	1	
Telefax	1	1	
Fotocopiatrici	2	2	
Scanner	0	0	

Le misure di razionalizzazione

Nel definire le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non si può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

	Situazione al 31 dicembre 2018	Variazioni +/-	Situazione a regime
Posti di lavoro	8		8
Uffici	7		7
Aree di lavoro	3		3

Le strumentazioni sono costituite da:

Comune di Andali - Piano di razionalizzazione delle spese 2019-2021

- personal computer completo di video, sistema operativo Windows , ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro:

- protocollo tramite procedura Asmenet;
- posta certificata ASMEPEC e ARUBA;
- programma di Contabilità Cityware IFM;
- programma paghe SINTECOOP;
- programma servizi demografici Cityware IFM;
- firma digitale tramite ASMECAL;
- applicativi Internet INPS.

- stampante personale;

- scrivania con cassetiera e seduta.

Nel corso del 2018 sono stati sostituiti n. 1 pc ormai obsoleti

L'apparecchio di "telefax" presso la sede Municipale è presente solo all'Anagrafe relativo a servizi istituzionali che hanno rapporti con soggetti privati/utenti che non dispongono di posta elettronica certificata.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti amministrativi come da inventario comunale.

Non è, pertanto, ipotizzabile allo stato attuale una riduzione delle postazioni informatiche.

Per l'acquisto delle strumentazioni informatiche quali personal computer e periferiche, nel caso di malfunzionamento o di obsolescenza, ci si avvale degli strumenti Consip "convenzioni" o in alternativa del "Mercato elettronico".

Al fine di contenere i costi di esercizio e manutenzione:

- si acquistano solamente apparecchiature coperte da garanzia e assistenza per minimo 36 mesi in sede e per le quali si valuta un successivo rinnovo per gli esercizi a seguire;
- per le periferiche di stampa si preferiscono acquisti con consumabili a corredo dell'apparecchio, così da garantire un costo copia contenuto ed eliminare i costi di approvvigionamento dei consumabili; in alternativa vengono acquistati lotti di quantità superiore, al fine di conseguire risparmi di scala.

Sono state inoltre date disposizioni agli uffici:

- per l'utilizzo del fronte retro nella stampa di corrispondenza e documenti,
- per l'effettuazione delle stampe in bianco e nero, utilizzando la stampa a colori ove strettamente necessario.

1) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 24 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

2) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti.

3) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi

Gli obiettivi sono i seguenti:

1. Miglioramento della rete Intranet con il cablaggio degli uffici comunali;

2. Produzione di documenti informatici che proseguono il loro corso rimanendo in ambito digitale e non cartaceo, mediante l'utilizzo della firma digitale se prevista la sottoscrizione;
3. Incrementare della sicurezza e delle prestazioni degli applicativi software;
4. Ridurre il consumo elettrico prodotto da apparati informatici;
5. Archiviazione Ottica;
6. Introduzione di sistemi di autenticazione più sicuri per l'accesso alle basi di dati e documentazione informatica;
7. Attivazione nuovi servizi web / pagamenti on-line (PAGOPA);
8. Miglioramento del collegamento dati verso internet;
9. Conservazione dei documenti digitali a norma con progressivo adeguamento delle classi documentali da conservare.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali di:

2019 € 50,00

2020 € 0,00

2021 € 0,00

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa di tipo tradizionale analogico con l'operatore Telecom Italia SPA e per l'ADSL per la connessione ad Internet con Valcom Calabria.

Attualmente è attiva due linee telefoniche per la linea voce, dotate di n. 7 apparecchi in proprietà ed una linea fax.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a € 2.580,00, così distinti:

LINEA	Totale
Voce 0961 935095	650,00
Voce 0961 935099	650,00
Fax 0961 935322	500,00
Internet ADSL	780,00
TOTALE SPESE	€ 2.580,00

Telefonia mobile

Non sono presenti telefoni cellulari e non si prevede l'acquisto nel prossimo triennio di cellulari.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (traffico telefonico, tasse).

I margini di azione per raggiungere questo risultato sono la ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico come il ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di effettuare ricerche di mercato al fine di reperire tariffe vantaggiose anche alla luce della prossima attivazione della linea adsl via cavo

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

Non si prevede l'utilizzo di apparecchi cellulari .

Gli obiettivi

Gli obiettivi sono i seguenti:

- adeguare a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa;
- valutazione della possibilità di tramutare le utenze telefoniche che non effettuano traffico telefonico.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile di:

2019 €. 50,00

2020 €. 50,00

2021 €. 50,00

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La dotazione del parco autoveicoli del Comune di Andali è di n. 6 tra autovetture e autocarri di proprietà comunale così costituito e suddiviso:

Modello	N° Targa	Data Prima Immatricolazione	Servizio
Autovettura Fiat Panda	CM 074 SL	04/03/2004	Organi istituzionali
Autobus IVECO	CY 220 BY	29/09/2005	Pubblica Istruzione
BOB CAT	AA P 648	04/07/1996	Viabilità
Autocarro IVECO 35/A	CZ 545661	10/12/1992	NETTEZZA URBANA
MOTO APE PIAGGIO	CD 07921	14/07/2004	NETTEZZA URBANA
PORTER PIAGGIO	EW 822 JF	02/03/2017	NETTEZZA URBANA

Non sono previste, comunque, per l'anno 2019 sostituzioni o nuove acquisizioni di autovetture per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi sociali, ma se dovesse essere necessario prima di procedere all'acquisto di un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo ed all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio valutando le offerte presenti nelle convenzioni Consip o nel MEPA. L'attività di manutenzione degli automezzi viene demandata al Responsabile dell'Area Lavori pubblici. Per i rifornimenti di carburante l'Amministrazione non ha aderito alla convenzione Consip buoni carburante in quanto molto distanti dal Comune riducendo notevolmente il risparmio.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ limitazione dell'utilizzo di autovetture: si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi;
- ♦ ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico: è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate. In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

1) Definizione fabbisogno di autovetture

Sulla base della ricognizione effettuata e delle risultanze, il fabbisogno di autovetture determinato sulla base delle direttive sopra indicate è il seguente:

Servizio di assegnazione	N.ro attuale autovetture	Var +/-	Autovetture a regime
Organi istituzionali	1	0	1
Servizi educativi – ISTRUZIONE	1		1
Manutenzione strade, ecc.	1		1
SERVIZIO RACCOTA RIFIUTI	3		3
TOTALE	6	0	6

Il parco auto comunale risulta ottimale per le esigenze dell'Ente e non si può prevedere una diminuzione dei veicoli se non a scapito del mantenimento dei livelli dei servizi essenziali.

2) Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine

Comune di Andali - Piano di razionalizzazione delle spese 2019-2021

Non si prevedono noleggi a medio/lungo termine.

3) Regolamentazione utilizzo di autovetture

L'utilizzo delle autovetture comunali deve essere effettuato solo nei casi necessari e per le finalità strettamente necessarie all'ente.

Gli obiettivi

L'obiettivo è quello di verificare che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome e cognome del dipendente che l'ha effettuato ed i chilometri in cui è stato effettuato;

In caso di dismissione dei mezzi datati, considerate le spese di manutenzione straordinaria, si sostituiranno con automezzi alimentati anche a metano/gpl tenendo in considerazione che la cilindrata media delle autovetture di servizio non deve superare i 1.600 centimetri cubici.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture, così determinato:

2019 €. 50,00

2020 €. 0,00

2021 €. 0,00

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone del seguente patrimonio immobiliare ad uso abitativo e di servizio:

Tipologia Immobile	TOTALE	
	Numero beni	Superficie (mq)
Edificio di culto e assimilabili	0	0
Edificio scolastico (es.: scuola di ogni ordine e grado, università, scuola di formazione)	1	600
Ufficio strutturato ed assimilabili	4	1600
Abitazione	2	200
Totale	7	2.400

Il dettaglio degli immobili e l'utilizzo è dato dalla seguente tabella:

Indirizzo	Cod. Comune	Denominazione
Via Roma 20 (Andali) CZ CALABRIA	A272	Palazzo Municipio
Casa delle Associazioni Via Marconi, 34 (Andali) CZ CALABRIA	A272	Casa associazioni
Via Mons Andrea Stanizzi (Andali) CZ CALABRIA	A272	Garage ricovero mezzi comunali
Via L. Sturzo snc (Andali) CZ CALABRIA	A272	Scuola
Via Trieste, 13 (Andali) CZ CALABRIA	A272	Casa alloggio
Piazza Fragale, 5 (Andali) CZ CALABRIA	A272	Casa alloggio
Via Roma, 18 (Andali) CZ CALABRIA	A272	PIT

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

2) Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.

3) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale.

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare il numero delle indennità per occupazioni temporanee	Alla scadenza
Miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti	A partire da gennaio 2019
Recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale	Entro il 30/06/2019

Gli obiettivi

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili:

2019 €. 50,00

2020 €. 50,00

2021 €. 50,00

RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI DI RISPARMIO

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione del presente piano si prevede, a regime, una riduzione dei costi così riportate:

Voci di risparmio di spesa	2019	2020	2021	TOTALE
DOTAZIONI STRUMENTALI	50,00	-	-	50,00
TELEFONIA FISSA E MOBILE	50,00	50,00	50,00	150,00
AUTOVETTURE DI SERVIZIO	50,00	-	-	50,00
GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO	50,00	50,00	50,00	150,00
TOTALE PIANO 2019-2021	200,00	100,00	100,00	400,00

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

Il Presidente
F.to Pietro Antonio PETA

Il Segretario Comunale
F.to Simona Angela GIULIANA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE _____

Io sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni certifico, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 15 MAR 2019 all'Albo pretorio informatico del Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari.

Data 15 MAR 2019

Il Responsabile
F.to Fausto SCHERI

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Data 15 MAR 2019



Il Segretario Comunale / Il Responsabile

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, ultimo comma decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- perchè decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, senza che ne siano stati denunciati vizi di legittimità da parte di 1/5 dei Consiglieri Comunali.

Il Segretario Comunale

Data _____
