Allegato A) alla deliberazione G.C.Nr. 122/2017

COMUNE DI SAN CALOGERO
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PIANO TRIENNALERAZIONALIZZAZIONESPESEFUNZIONAMENTOTRIENNIO 2017/2019

(L. 244/2007 commi 594 e ss. Legge Finanziaria 2008)

Piano triennale di razionalizzazionedelle spese di funzionamento – triennio 2017/2019

PREMESSA

1. I commi 594 - 599 dell'articolo 2 della Legge nr. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introduconoalcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture dellePubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.L.vo nr. 165/2001. Tali misure siconcretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo diuna serie di beni.

2. L'articolo 2, comma 594, individua quale oggetto di tale razionalizzazione, i seguenti beni:
- le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoronell'automazione d'ufficio;
- le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzialternativi di trasporto, anche cumulativo;
- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

3. I Piani *de qui bus*devono essere operativi e specificare le azioni di razionalizzazione.
4. Il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta unarelazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conticompetente.
L'articolo 2, comma 598, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sitointernet degli Enti.

NOTE INTRODUTTIVE

Vengono di seguito indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alledisposizioni normative finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione.

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

Sono attualmente in uso nr. 17 personal computer di cui nr. 4 con funzione di server, nr. 3 portatili,nr. 18 stampanti (di cui nr. 4 di rete), nr. 1 apparecchi fax , nr. 2 fotocopiatrici confunzione di stampante - scanner di rete. così come meglio evidenziato nella tabellasotto riportata.

Si precisa che:
1. il comune ha in uso n. 2 fotocopiatori a noleggio.

2. le nr. 17 postazioni in uso presso la Sede Comunale sono tutte dotate di accesso per la navigazione internet.

3. tutte le stampanti sono laser.. con esclusione n. 2 ad aghi;

4. tutti i monitor in uso sono modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energiaelettrica;

L'Amministrazione Comunale ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

Ufficio	Server	P.C	Notebook	Stampanti	Stampante con Scanner	Gruppi continuità	Fotocopiatrici scanner	Monitor	Altro (Masterizzatori,Timbratrici, Videocam. Fotocmere, Modem)
UFFCIO SINDACO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UFFICIO SEGRETERIA	-	-	1	1	-	-	-	1	-
UFF.STAFF SEGRETARIO	-	1	-	1	-	-	-	1	-
UFFICIO TECNICO	1	4	-	-	1	1	1	4	-
UFF. AMMINISTR.vo	-	3	1	3	2	2	1	3	-
UFF. SERV, ALLA PERS	-	1	-	1	-	1	-	1	-
UFF, SERV. DEMOGR.	1	2	-	4	-	2	-	2	-
UFFICIO RAGIONERIA	1	1	-	-	1	1	-	1	-
UFFICIO TRIBUITI	-	1	-	1	-	-	-	1	
UFFICIO COMMERCIO	-	1	-	-	-	-	-	1	-
UFF. SERVIZI P. M.	-	2	-	.-	1	2	-	2	-
UFF. PROT. INFORM.	1	1	-	1	1	-	-	1	-
UFFICIO MESSI NOT.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOT. COMPLESSIVO	**04**	**17**	**02**	**12**	**6**	**09**	**02**	**18**	**-**

Le dotazioni strumentali sopra riportate risultano strettamente indispensabili all'espletamento delle mansioni proprie del personale e quindi non risultano possibili azioni di razionalizzazione nell'utilizzo della spesa.

L'acquisto di software è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

1. la creazione della mail di posta personale secondo normativa vigente ed ampio utilizzo, resoobbligatorio, per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione ed ottimizzazionedella documentazione cartacea;
2. l'introduzione della casella di posta certificata e la messa a disposizione dei kit per le firmedigitali per ogni Titolare di Posizione Organizzativa, per il Segretario Comunale e per leOperatrici dello Stato Civile.

Misure previste per razionalizzare ulteriormente la spesa:
1. Dal 1° gennaio 2018 l'invio ai capigruppo consiliari tramite posta elettronica/ordinaria e/o certificata, contestualmente allarelativa pubblicazione all'albo pretorio on line, delle deliberazioni di giunta comunale che vengonoperiodicamente approvate nonché di tutti gli atti relativi all'attività amministrativa che vengonoattualmente messe a loro disposizione in forma cartacea. Ciò comporta

una notevole riduzionenel consumo di carta e nel tempo necessario per l'assemblamento dei vari documenti, il tutto in linea con le direttive vigenti in materia;
2. la verifica della praticabilità di notificare in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo i vari documenti ad essi collegati (in particolare la relazionedella giunta comunale) non più in forma cartacea ma attraverso posta elettronica certificata aglieventuali indirizzi dei consiglieri comunali. Ciò comporta una notevole riduzione nel consumodi carta e nel tempo necessario per l'assemblamento dei vari documenti;
3. la verifica della praticabilità di comunicazione dei cedolini delle buste paga non più in formacartacea, ma attraverso un indirizzo di posta elettronica di ogni singolo dipendente;

LA TELEFONIA
Attualmente sono esistenti nr 05 linee telefoniche fisse di cui:
- nr. 2 presso la sede municipale;
- nr.1 presso la Scuola Primaria di San Calogero;
- nr. 1 presso la Scuola Media di San Calogero;
- nr. 1 presso la Scuola dell'Infanzia di San Calogero;

Al fine della razionalizzazione della spesa il Comune a stipulato il contratto di telefonia ecollegamento Internet con laditta TIM;

Il Comune, inoltre, ha in dotazione nr. 7 SIM per la telefonia mobile di cui:
- nr. 2 Sim destinate esclusivamente per l'impianto di video sorveglianza;
- nr. 2 Sim assegnatealla Polizia Municipale;
- nr..1 Sim assegnata all'Area Servizi al Territorio;
- nr..1 Sim assegnata all'Area Amministrativa;
- nr..1 Sim assegnata all'Area Economica Finanziaria;

L'utilizzo di tali cellulari avviene in linea di massima conformemente a quanto stabilito dall'art. 2,commi 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007, nr. 244, ovvero l'assegnazione di taliapparecchiature è stata fatta soltanto al personale che deve assicurare, per esigenze di servizio,pronta e costante reperibilità, oltre a garantire il rispetto di alcuni parametri di sicurezza neiconfronti degli addetti operanti in mansioni isolate, soggette a rischio.

Al fine di razionalizzare la spesa della telefonia mobile si è proceduto:

1)alla disdetta del contratto in essere con la Mobile TIM, le Sim attualmente sono assegnate "ad personam" al personale dipendente già elencato nel precedente quadroriepilogativo per le varie motivazioni sopraccitate;
2) a prevedere che le spese per l'acquisto e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile devonoessere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi apparedoverosa una valutazione, in un contesto unitario, rispetto alle stesse, dei miglioramenti che nepossono derivare alle prestazioni dell'Amministrazione. Si deve, quindi, tendere ad una costante diminuzione e razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;

3) predisporre un costante monitoraggio, anche per il triennio 2017/2019, dei consumi ed un controllo sulla documentazione edidentificazione delle chiamate effettuate. A tal proposito si farà dichiarare agli utilizzatori sottola loro personale e diretta responsabilità e della loro consapevolezza delle conseguenze penali incaso di dichiarazione mendace che, rispetto ai tabulati, tutte le telefonate sono state effettuateper esigenze di servizio ed in caso contrario, richiedere giustificazione nonché il rimborso;

4) di prevedere che l'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali non èconsentito. Sono ovviamente ammesse le chiamate a familiari e simili determinate da particolariesigenze di servizio;

5) di stabilire divieto assoluto di cessione a terzi sia dell'apparecchio che della SIM. Il Responsabile di Area di competenza puòrevocare (oltre a valutare la sussistenza di eventuali provvedimenti disciplinari) l'assegnazione,sia per un non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio;

6) di prevedere che in caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darneimmediata comunicazione al proprio Responsabile di Area ai fini del blocco dell'utenza. In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della SIM l'utilizzatore dovrà rivolgersi alcompetente Servizio;

GLI AUTOMEZZI

DESCRIZIONE	TARGA	UTILIZZO	ALIMENTAZIONE	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE	TITOLO PROPRIETÀ
Autocarro Ford Transit	DM287MW	Servizi di trasporto Ufficio tecnico	DIESEL	2008	Proprietà
Autovettura Fiat Punto	DE311SH	Servizi Di Polizia Municipale	BENZINA	2006	Proprietà
Scuolabus	ES483FL	Trasporto alunni scuole elementare e media inferiore (abilitato al trasporto dipersone diversamente abili)	DIESEL		Proprietà

L'utilizzo degli stessi deve limitarsi a compiti istituzionali e di servizio.
Per la fornitura di carburante l'Ente si avvale della convenzione CONSIP con la compagnia aggiudicataria.
Per quanto concerne le assicurazioni, il Comune si avvale della miglioreofferta praticata sul mercato.

I BENI IMMOBILI

I beni immobili di proprietà del Comune, sono i seguenti:

Nr. Ord.	Descrizione sommaria	Ubicazione	Tipo
01	Fabbricato sede del Municipio costituito da due corpi di fabbrica in c.a. a due piani fuori terra con retrostante cortile di circa 120 mq. e antistante piazzetta di mq 500,00 con una volumetria complessiva di mc 4.000 ed una superficie totale di 1.100 mq.	San Calogero Piazza Nicola Calipari	Municipio
02	Fabbricato a un piano adibito scuola materna con una volumetria di mc 800,00 ed una superficie complessiva di mq 700,00	San Calogero Viale Aldo Moro	Scuola Materna
03	Fabbricato a un piano adibito ad asilo nido	San Calogero	Asilo Nido

	con una volumetria di mc 750,00 ed una superficie complessiva di mq 650,00	Viale Aldo Moro	
04	Fabbricato adibito a scuola elementare a tre piani con una volumetria di mc 6.000,00 ed una superficie complessiva di mq 1.700,00	San Calogero Via G. Pepe	Scuola Elementare
05	Fabbricato a un piano ristrutturato recentemente adibito a centro socio educativo e biblioteca comunale con una volumetria di mc 1.800,00 ed una superficie complessiva di mq 500,00	San Calogero Via Getsemani	Centro socio educativo
06	Fabbricato a due piani conlocale deposito interrato con annesso campo polivalente all'aperto adibito a scuola media con una volumetria di mc 5.200,00 ed una superficie complessiva di mq 2.500,00	San Calogero Via Botticelli	Scuola Media
07	Fabbricato a due piani fuori terra (ex scuola elementare) allo stato non utilizzato (Inserito nel piano di ricognizione, di alienazione e di valorizzazione di beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali) con una volumetria di mc 3.000,00 ed una superficie complessiva di mq 3.000,00	Frazione Calimera Via Diaz	Ex Scuola Elementare
08	Fabbricato a un piano fuori terra costruito per essere adibito a Scuola Media ma mai utilizzato per tale scopo (Inserito nel piano triennale delle opere pubbliche da riconvertire a Centro tematico per riduzione rifiuti e piccola porzione destinata a locali per la gestione dell'Isola Ecologica) con una volumetria di mc 2.400,00 ed una superficie complessiva di mq 2.300,00	Frazione Calimera Loc. Prato	Ex Scuola Media
09	Fabbricato ad uso spogliatoi campo di calcio San Calogero capoluogo	San Calogero Loc. Maio	Campo calcio San Calogero
10	Fabbricato ad uso spogliatoi campo di calcio San Calogero capoluogo	Frazione Calimera Loc. Prato	Campo calcio Calimera " Prof. Orazio Pugliese"
11	Fabbricato a due piani fuori terra adibito a Caserma dei Carabinieri con una volumetria di mc 3.000,00 ed una superficie complessiva di mq 1.900,00	San Calogero Via Maresciallo Achille Mazza	Caserma Carabinieri

Ai sensi dell'art. 594 citato, si ritiene che non siano oggetto di razionalizzazione i beniinfrastrutturali e quindi le opere di urbanizzazione primaria e secondaria come definite dall'art. 4della Legge nr.

847/1964 (strade, fognature, pubblica illuminazione, scuole dell'obbligo, scuolematerne , delegazioni comunali, aree verdi, impianti sportivi).

Per quanto riguarda i costi di esercizio dei suddetti immobili, l'Amministrazione deve provvedere aridurre i costi di gestione cercando di limitare i consumi di acqua, luce e gas.

Si conferma, comunque, l'utilizzo degli immobili citati secondo gli indirizzi degli attiprogrammatori e dispositivi dell'Amministrazione Comunale.