



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. delib. 351	OGGETTO:	Approvazione piano triennale 2013-2015 per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Terracina (art.2, comma 594, L. n. 244/07 – Legge Finanziaria 2008)
data 20 SET. 2013		

L'anno duemilatredecim, il giorno *venti* del mese di *Settembre* alle ore *13,00* e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

CERILLI PAOLO	presente	X	assente	
DI SAURO MARCELLO	Presente	X	assente	
PERCOCO DARIO	presente	X	assente	
PESCANTE MARIO	presente		assente	X
SCISCIONE GIANFRANCO	presente	X	assente	
SELVAGGI EMILIO	presente	X	assente	
TINTARI ROBERTA	presente	X	assente	

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE

Dott. Ranaldi Lucio Junior

Partecipa alla seduta il sottoscritto *Segretario Comunale*.

Assume la presidenza il *Sindaco* dott. Nicola Procaccini, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità

tecnica della proposta di deliberazione in argomento

Terracina, *17.09.2013*

IL DIRIGENTE
DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Dott.ssa Ada Nastri
LA DIRIGENTE
Dott.ssa Ada Nastri

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità

contabile della proposta di deliberazione in argomento

Terracina, *17.09.2013*

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Ada Nastri

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - 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 D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, 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 dell'ufficio;
 - 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - 3) dei beni immobili ad 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'articolo 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

Ritenuto necessario approvare il nuovo "Piano per il contenimento della spese di funzionamento della Provincia" per il triennio 2013-2015 di cui all'allegato di lettera (A) del presente atto;

Accertata la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espresso dal Dirigente del Dipartimento Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

A voti unanimi, legalmente resi;

DELIBERA

Per i motivi indicati in premessa di:

- 1) Approvare il "*Piano triennale 2013-2015 per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Terracina*" allegato di lettera (A) al presente atto contenente nello specifico gli ambiti di intervento previsti complessivamente nel triennio e gli obiettivi corrispondenti in attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Legge Finanziaria 2008.
- 2) Invitare dirigenti e responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano.
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del "*Piano triennale 2013-2015 per il contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Terracina*" approvato con il presente atto e allegato con la lettera (A) secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

e di seguito, stante l'urgenza a deliberare in merito;

a voti unanimi, legalmente resi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**Piano triennale 2013-2015 per il contenimento delle
spese di funzionamento del Comune di Terracina**
(art.2, comma 594, L. n. 244/07 – Legge Finanziaria 2008)

Il quadro normativo di riferimento

L'articolo 2, commi da 594 a 599, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse.

L'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato per alcune tipologie di spesa con il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 come modificato e convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare per quanto attiene i settori di intervento già previsti dal citato comma 594 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008, dall'art. 6, comma 142, L. n. 122/2010 con esplicito riferimento alle spese afferenti alle autovetture nei cui ambiti, acquisto, manutenzione, noleggio e esercizio, si pone il vincolo di contrazione della spesa sostenuta nell'anno 2009 nella misura del 20%.

Il quadro operativo di riferimento

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.

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 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.

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.

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

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.

Piano Contenimento Spese 2013-2015

I settori di intervento previsti nel "Piano 2013-2015" sono i seguenti:

- IMMOBILI
- TELEFONIA MOBILE
- TELEFONIA FISSA
- FOTOCOPIATRICI
- PERSONAL COMPUTER
- ENERGIA ELETTRICA E GAS
- AUTOMEZZI
- ABBONAMENTI ED ACQUISTI DI PERIODICI E QUOTIDIANI
- CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO
- SPESE POSTALI

Di seguito si sintetizzano i risultati che si intendono perseguire per ciascun settore di intervento.

Settore di Intervento – Immobili

Aggiornamento del data base degli immobili di proprietà. Nel data base saranno riportati i beni immobili di cui al comma 599, lettere a) e b) – art. 2 Legge Finanziaria 2008 - che si trovano a vario titolo nella disponibilità del Comune di Terracina distinti in ragione del titolo di proprietà o possesso, con specificazione per ciascuno dei proventi derivanti da rapporti attivi di locazione, concessione o uso, e degli oneri corrisposti in forza di rapporti passivi di locazione, concessione o uso; detti beni immobili saranno anche classificati secondo quanto disposto dall'art. 826, ultimo comma, del Codice Civile in base al criterio della destinazione, distinguendo quelli appartenenti al patrimonio indisponibile da quelli facenti parte del patrimonio disponibile.

Adozione annuale del “piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari” previsto dall'art. 58, comma 12, della Legge 6 agosto 2008 n. 133. Detto piano individua i beni immobili di proprietà del Comune di Terracina che hanno perduto le caratteristiche di strumentalità rispetto all'esercizio delle funzioni istituzionali proprie del Comune stesso e che quindi sono passibili di dismissione.

Misure per il contenimento delle spese:

- Limitazione del ricorso alle locazioni passive;
- Riduzione dei costi di manutenzione ordinaria con il ricorso a personale dell'Ente.

Misure per l'incremento delle entrate:

- Revisione dei canoni attivi di locazione.

Settore di Intervento – Telefonia Mobile

L'Ente ha a disposizione, per esigenze di servizio che richiedono la costante reperibilità, numero 3 apparecchi di telefonia mobile assegnati al Sindaco, alla Segreteria del Sindaco ed alla Protezione Civile.

Misure per il contenimento delle spese:

- Limitazione dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile per il periodo di tempo strettamente necessario per le particolari esigenze di servizio;
- Verifica dei tabulati inviati dal gestore.

Settore di Intervento – Telefonia Fissa

L'Ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa che prevede un centralino con selezioni passanti agli interni dislocati nei vari uffici delle sedi comunali.

Esiste un data base suddiviso per centri di responsabilità e per immobili presso i quali le forniture sono attivate contenente le informazioni relative alle forniture e ai costi sostenuti.

Le misure di razionalizzazione sono state già attuate negli anni passati ed hanno riguardato:

1. Analisi linee esistenti, individuazione fabbisogno e cessazione utenze non più necessarie;
2. Revisione contratti ed omogeneizzazione secondo tariffe più vantaggiose per la Pubblica Amministrazione;
3. Contenimento del traffico telefonico, attraverso la limitazione della possibilità di chiamate esterne alla rete;
4. Sensibilizzazione degli utenti all'uso di canali alternativi alla telefonia per l'effettuazione di comunicazioni in genere.

Settore di Intervento – Fotocopiatrici

Attualmente sono in dotazione agli uffici fotocopiatrici multifunzione a noleggio, collegate in rete ed a disposizione di più postazioni di lavoro ben dimensionate in relazione alle diverse dislocazioni in cui sono ubicate.

Misure per il contenimento delle spese:

- Ricorso alle convenzioni Consip o a convenzioni a prezzi inferiori a quelli previsti dalla Consip che garantiscono di avvalersi delle migliori condizioni commerciali per il noleggio dei suddetti beni;
- Continuare ad utilizzare un'unica fotocopiatrice per più postazioni di lavoro;
- Operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare la carta parzialmente utilizzata.

Settore di Intervento – Personal computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer e che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Misure per il contenimento delle spese:

- Limitazione di eventuali sostituzioni esclusivamente nel solo caso di guasti non riparabili o di interventi di riparazione antieconomici;
- Verifica, prima di eventuali nuovi acquisti, della possibilità di utilizzare altri computer su postazioni di lavoro non più occupate e/o occupate saltuariamente;
- Ricollocazione di personal computer dismessi da una postazione di lavoro, a seguito della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, su altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita;
- Utilizzo del protocollo "informatico";
- Utilizzo della "firma digitale" per i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

- Divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente.

Settore di Intervento – Energia elettrica e gas

Creazione di un data base contenente l'elenco delle utenze attive su ciascun immobile.

Misure per il contenimento delle spese:

- Rivalutazione delle condizioni contrattuali applicate sulle varie utenze finalizzate alla eventuale revisione delle stesse in ragione degli utilizzi effettuati e tenendo conto delle offerte presenti sul mercato dei fornitori/gestori;
- Spegner la luce degli uffici quando ci si assenta per più di 10 minuti;
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale;
- Spegner la luce nei bagni dopo l'utilizzo;
- A fine giornata spegnere le apparecchiature elettriche (pc, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, ecc.);
- Installare e utilizzare lampade a risparmio energetico;
- Non utilizzare stufe elettriche per il riscaldamento degli ambienti.

Settore di Intervento – Automezzi

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio, dagli operai per interventi di manutenzione, ecc.).

Ogni responsabile di settore è chiamato a valutare di volta in volta, secondo criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare per le missioni del personale assegnato l'utilizzo dell'autovettura, limitatamente ai casi di indisponibilità di servizi di trasporto pubblico sui percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica (ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti).

Il comune è dotato di un'auto assegnata, non in via esclusiva, al sindaco per partecipazione a convegni, riunioni istituzionali o per rappresentanza.

In linea generale, per spostamenti per grandi distanze viene privilegiato l'uso dei mezzi di trasporto pubblico.

Per il triennio 2013 – 2015 si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento della spesa.

In particolare, si proseguirà secondo le seguenti linee d'azione:

- ottimizzazione dell'utilizzo delle autovetture attraverso le procedure già in uso;
- istituzione di un registro per le prenotazioni delle autovetture;
- analisi dei giornali di bordo al fine di verificare l'utilizzo delle autovetture e rapportarlo alle effettive esigenze di servizio;
- individuazione, presso i Settori assegnatari delle autovetture, di un responsabile per l'assegnazione dei mezzi, la tenuta del registro, il controllo dei giornali di bordo, la verifica delle esigenze di servizio ed il controllo della regolarità dei documenti dell'autovettura (assicurazioni, bolli);

;

- riduzione della cilindrata per i nuovi acquisti/noleggi;
- monitoraggio delle spese di carburante, analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi, per ogni autovetturari;

Nell'annualità 2011 il parco autoveicoli dell'Ente era composto da n. 75 autoveicoli:

n. 21 con contratto di noleggio;

n. 54 veicoli di proprietà comunale di cui 14 autobus adibiti al Trasporto Pubblico Locale e 40 veicoli e motoveicoli di cui n. 17 risultavano inservibili;

Nella stessa annualità si è provveduto alla rottamazione di n. 13 veicoli, alla denuncia per perdita di possesso per n. 4 veicoli.

Nell'annualità 2012 e 2013 si è provveduto alla alienazione di n. 13 veicoli di cui n. 9 autobus adibiti al trasporto pubblico locale i quali risultavano inutilizzati a seguito dell'affidamento del servizio a ditta esterna.

Per gli autoveicoli a noleggio si è provveduto alla restituzione per scadenza contrattuale (noleggio) di n. 7 veicoli di cui n. 2 nell'anno 2011 e n. 5 nell'anno 2012;

Attualmente i veicoli comunali sono in numero di 33 di cui:

n. 14 con contratto a noleggio;

n. 19 di proprietà comunale.

I suddetti veicoli risultano assegnati come di seguito:

SETTORE POLIZIA LOCALE

n. 7 . Grande Punto

n. 1 Fiat Panda

n. 2 Moto Guzzi 750

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI:

n. 3 Fiat Doblò

n. 1 autoscala

n. 1 autocarro Ford

n. 1 Fiat Fiorino

n. 1 Fiat Iveco

n. 1 Fiat Scudo

n. 1 Fiat Panda

n. 2 APE Piaggio

n. 1 Ford Pick Up

GABINETTO DEL SINDACO

n. 1 Fiat Bravo

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI

n. 2 Opel Corsa

n. 1 Fiat Panda

n. 4 Scooter Scarabeo

n. 1 Hyundai

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

n. 1 Scooter Honda Bali

A DISPOSIZIONE DI TUTTI I DIPARTIMENTI

n. 1 Fiat Punto

Per l'acquisto del carburante non potendo aderire alla convenzione CONSIP per motivi di pregresse passività, si è provveduto ad una trattativa privata con il distributore AGIP, il quale rifornisce il carburante ai richiedenti previa l'autorizzazione rilasciata dall'ufficio provveditorato, anche per l'importo da erogare. La fattura rilasciata viene confrontata con il riepilogo formulato dall'ufficio provveditorato inerente il consumo di carburante.

Misure per il contenimento delle spese:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 18/04/2013 è stata prevista una ulteriore riduzione di n. 4 veicoli a noleggio;
- divieto di utilizzo degli automezzi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica della spesa di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- verifica dell'opportunità della spesa di manutenzione sugli automezzi ritenuti ormai obsoleti;
- controllo delle spese di carburante;
- controllo degli incidenti accorsi ai veicoli ed individuazione delle responsabilità;
- installazione su ogni veicolo di un localizzatore GPS che consente l'effettivo controllo della reale mobilità/utilizzo del mezzo, nonché una puntuale rilevazione dei km effettivamente percorsi. L'installazione dei dispositivi potrebbe essere fatta a costo zero. Alcune compagnie di assicurazione, infatti, propongono, a proprie spese e con contratto in comodato d'uso, l'installazione del localizzatore GPS sui veicoli assicurati garantendo nel contempo uno sconto sul premio dovuto per il rischio di "incendio e furto".

Settore di Intervento – Abbonamenti ed acquisti di periodici e quotidiani

Razionalizzazione della tipologia e del numero degli acquisti di quotidiani e periodici e dei relativi abbonamenti.

Misure per il contenimento delle spese:

- Ricognizione dei fabbisogni dell'Ente e rilevazione della tipologia e del numero degli acquisti diretti e degli abbonamenti attivi;
- Attuazione di una progressiva sostituzione della consultazione di quotidiani e periodici in formato cartaceo con il formato on line che consente la condivisione in rete della documentazione relativa.

Settore di Intervento – cancelleria, carta, stampati e altro materiale di consumo

Gli acquisti di materiale di cancelleria vengono effettuati nella totalità dei casi a mezzo dell'Economo Comunale.

Misure per il contenimento delle spese:

- L'approvvigionamento dei materiali di consumo dovrà essere razionalizzato tramite la formulazione di uno specifico piano redatto sulla base dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori all'Economo, allo scopo di evitare singole indagini di mercato e procedere a forniture centralizzate in grado di garantire economie, ovvero tramite una drastica riduzione delle previsioni di bilancio dei vari Settori.

- Dovrà essere potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip o, comunque, dovranno essere presi a riferimento i prezzi Consip per i nuovi affidamenti di forniture. In ossequio alle finalità del risparmio energetico e riciclo carta, dovranno essere incentivati i cosiddetti acquisti verdi.
- Prioritario utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando al massimo il consumo di carta, del servizio postale e del telefax;

Settore di Intervento – Spese postali

È opportuno che ciascun Settore adotti le seguenti misure per la razionalizzazione dei costi:

Raccomandate ordinarie - Utilizzo per i soli casi per i quali è richiesta la raccomandata. La scelta resta al dirigente di settore

Raccomandate per notifica - Trasferimento dell'onere della notifica al soggetto ricevente (laddove possibile ovviamente, come nel caso delle notifiche tributarie)

Posta ordinaria prioritaria - Utilizzo normale del mezzo postale anche in sostituzione, dove possibile, delle raccomandate.

Pacchi postali e corrieri - Utilizzo solo in casi eccezionali

Posta elettronica e posta elettronica certificata - Progressivo incremento in sostituzione della posta ordinaria

Il presente verbale viene così sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Dr. Nicola Procaccini

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ranaldi Lucio Junior



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 24 SET. 2013 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo: [http:// www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it)) ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009 n.69.

Terracina,

24 SET. 2013

IL DELEGATO
L'Istruttore Amministrativo
Pannozzo Raimondo

LA SEGRETERIA GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI