

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
PROVINCIA DI AVELLINO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 04 del 28.03.2019

OGGETTO: Approvazione Piano triennale 2019 – 2021 razionalizzazione spese funzionamento.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **ventotto** del mese di **marzo**, alle ore 18,15, nella sala consiliare del Comune suddetto. Alla seconda convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI			Pres.	Ass.	CONSIGLIERI			Pres.	Ass.
MARIANI Pietro	X				BUSCETTO Emilio	X			
Gerardo									
CAPUTO Massimiliano	X				COVINO Salvatore	X			
CAPOZZA Gerardo		X			GARGANI Angelo		X		
CAPUTO Fiorella	X				COVINO Giuseppe Dino	X			
DI PIETRO Gerardo	X				CAPUTO Gerardo	X			
ZUCCARDI Antonio		X							

PRESENTI n. 8 **ASSENTI** n. 3

Presiede l'adunanza il dott. Pietro Gerardo Mariani, nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. L. vo 18 agosto 2000, n. 267, così come di seguito riportati:

Per la regolarità tecnica: favorevole.

..... 

Per la regolarità contabile: favorevole.

..... 

Il Sindaco invita la dott.ssa Trunfio, responsabile del settore finanziario, a relazionare al Consiglio comunale sul presente argomento iscritto all'ordine del giorno.

Trunfio: è stato redatto un Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2019/2021. In tale Piano sono riportati i beni strumentali e gli automezzi a disposizione dell'Amministrazione e degli uffici. Sono, altresì, indicate le somme stanziare in bilancio per gli Amministratori. Si tratta di ventiseimila euro per il 2019 e di ventunomila euro per ciascuno dei successivi anni 2020 e 2021. Il Piano prevede una riduzione dei costi per i beni strumentali.

Covino Giuseppe Dino: chiedo chiarimenti su quale è stata la ricognizione dei beni immobili e sui criteri di gestione scelti per detti beni.

Trunfio: è stato approvato dal Consiglio comunale il Regolamento per la concessione in uso delle sale del Castello Biondi Morra. E' stato redatto l'inventario del patrimonio dell'Ente, che è stato inserito nel bilancio. Si parla di un rinvio della contabilità economico – patrimoniale, ma, comunque, noi ci siamo attrezzati al riguardo.

Caputo Massimiliano: ricordo anche che sono stati stipulati vari contratti per l'affitto dei fondi rustici. A breve credo riusciremo anche ad avviare la formalizzazione dei contratti di affrancazione dei canoni enfiteutici.

Covino Giuseppe Dino: volevo chiedere se siete a conoscenza della vicenda del "Consorzio gestione servizi". Esistono dei problemi per il personale. Vi è una gestione commissariale e di recente sono state poste in essere delle operazioni societarie. Chiedo all'Amministrazione di fare le proprie valutazioni e, se possibile, di inserire il problema all'ordine del giorno di un prossimo consiglio comunale o, comunque, di organizzare un incontro per dare una mano per una soluzione positiva invitando anche i sindacati. Evidenzio che ci sono cittadini di Morra che lavorano presso il "CGS" e che sono interessati dalla questione. Penso che dobbiamo dire la nostra come Consiglio comunale. Si tratta di una vertenza abbastanza spinosa. Si sta andando avanti con grandi sacrifici da parte dei dipendenti.

Sindaco: siamo d'accordo per iniziative a sostegno della questione del "Consorzio gestione servizi". Capiamo la situazione e poi decidiamo azioni da porre in essere, facciamo quello che rientra nelle nostre possibilità.

Covino Giuseppe Dino: ho messo all'attenzione del Consiglio comunale questa vicenda. Credo sia opportuno proporre la questione e prendere una posizione anche in sede di Consiglio dell'ASI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 2, comma 594 della legge 24.12.2007, n. 244, 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:

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;

Considerato che:

- il successivo comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare 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;

- il comma 596 prevede che, nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto che:

- il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005;

Considerato, altresì, che:

- le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi settori in cui è articolata la struttura di questo Ente, ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021 è stato differito, con Decreto del Ministero dell'Interno in data 25.01.2019, al 31.03.2019;

Visto il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2019/2021, predisposto dagli uffici comunali;

Visto l'art. 48 del Tuel 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, resi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n.267/2000;

con la seguente votazione: presenti n. otto; favorevoli n. sei; astenuti n. due (Covino Giuseppe Dino e Caputo Gerardo);

DELIBERA

Per le motivazioni espresse e che qui si intendono riportate:

1. di approvare l'allegato piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2019/2021 contenente le misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
2. di precisare che il Piano potrà essere rivisitato, anche nel corso dell'esercizio finanziario 2019, sulla scorta di esigenze sopravvenute;
3. di disporre la pubblicazione di detto piano triennale nel sito istituzionale dell'Ente;
4. di onerare i responsabili dei servizi dell'attuazione del Piano;
5. di allegare copia della presente deliberazione al bilancio di previsione 2019 - 2021.



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081

PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Introduzione

Il Comune di Morra De Sanctis ha iniziato da anni un processo generalizzato di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. Il processo è stato attuato sia per rispondere a precise disposizioni normative che hanno imposto agli Enti di adottare misure di contenimento delle spese sia a seguito della riduzione delle entrate. Si sta, pertanto, cercando di diffondere una cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Nel corso dell'anno 2011 il legislatore ha concentrato prevalentemente l'attenzione su interventi strutturali di riqualificazione e contenimento della spesa pubblica piuttosto che sull'emanazione di ulteriori norme aventi ad oggetto la riduzione di specifiche tipologie di spesa e ciò al fine di conseguire economie di bilancio che consentano il mantenimento dei risparmi realizzati ed il conseguimento di quelli attesi.

Riferimenti normativi

L'articolo 2, commi da 594 a 598, 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 della Legge n. 122/2010.

Anche per la predisposizione del bilancio di previsione 2019/2021 continuano a trovare applicazione le norme di cui al D.L. 78 di cui sopra nonché le disposizioni normative emanate in passato ed ancora vigenti.

Sono state applicate anche le norme contenute nell'art. 1, comma 146 della Legge n. 228/2012, nell'articolo 47 commi da 8 a 13 della legge 66/2014.

Inoltre l'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Azioni

Le azioni intraprese dall'ente che determinano, sia per l'anno in corso che per i due successivi, un trend positivo al risparmio, sono state suddivise in tre categorie:

A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010.

B - AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007.

C – AZIONI E RIDUZIONI CONSEGUENTI AD ULTERIORI MISURE PROPOSTE.

A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010

Riduzione del costo degli apparati politici e amministrativi: gli articoli che vanno dal 5 all'8 del decreto legge (inseriti nel Capo II) contengono norme finalizzate a tagliare i cosiddetti "costi della politica" e della pubblica amministrazione. Il Comune di Morra De Sanctis si è adeguato alle disposizioni della Legge n. 56 del 07.04.2014, avente ad oggetto "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni" – cd. Legge Delrio, rideterminando, in seguito all'aumento del numero dei consiglieri comunali da sei a undici, gli oneri connessi con le attività in materia di status degli amministratori locali in modo da assicurare l'invarianza della relativa spesa.

Gettoni di presenza (art. 5 commi 6 e 7)

Le innovazioni della legge di conversione hanno significativamente ridimensionato l'impatto innovativo della norma: il D.L. sostituiva infatti il "gettone di presenza" previsto dal testo unico degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) con una "indennità di funzione onnicomprensiva", mentre la versione finale reintroduce il gettone di presenza.

La disposizione inoltre stabilisce che i gettoni di presenza che i consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di percepire non può superare, su base mensile, il limite di un quarto (il decreto legge indicava un quinto) dell'indennità massima prevista per il sindaco o per il presidente di provincia.

Le somme stanziare in bilancio sono le seguenti:

Indennità di carica Sindaco e Assessori e Gettoni di presenza Consiglieri Comunali + membri Commissione

Bilancio 2019 - stanziati Euro 26.000,00

Bilancio 2020 – stanziati Euro 21.000,00

Bilancio 2021 – stanziati Euro 21.000,00

B – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007.

DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesso periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici.

L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

TELEFONIA FISSA

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio. Nel corso del triennio 2019/2021 sarà valutata l'implementazione di tecnologie che consentano di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi. La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI - FAX

Sono presenti stampanti presso ciascun ufficio. Le stampanti prevedono la possibilità di stampa fronte/retro, consentendo ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa e ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione. Le stampanti sono di proprietà comunale.

CALCOLATRICI

Le calcolatrici messe a disposizione della struttura sono alimentate a corrente elettrica e alcune sono predisposte per la stampa su apposito supporto cartaceo. I costi per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta potrebbero essere eliminati con l'utilizzo di excel.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, vengono già adottate misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- l'attivazione di un sistema di cartelle condivise sul server;
- l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1 (riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro;
- l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner;
- la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

VEICOLI DI SERVIZIO

Il parco macchine del Comune è composto dai seguenti veicoli:

TIPO	TARGA	SERVIZIO ASSEGNATARIO	ANNO DI ACQUISTO
RANGE ROVER	EJ486CG	UFFICIO TECNICO	2011
PANDA 4X4	AC423AJ	POLIZIA	1996

		MUNICIPALE	
NISSAN CAB STAR 35.10	CC689VT	SERVIZIO MANUTENZIONI	2004
THERNA FOREDIL 40.13	FRAA750	SERVIZIO MANUTENZIONI	1995

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente.

In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2019/2021, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante, nel rispetto dall'apposito regolamento comunale, approvato con delibera di Giunta n. 89 del 25.11.2014.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007, deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile. Il Comune di Morra De Sanctis provvede costantemente alla ricognizione del patrimonio demaniale, indisponibile e disponibile, in relazione al quale ha sviluppato concetti quali la redditività, la ricerca del profitto, l'abbattimento dei costi, al fine di perseguire il risparmio gestionale.

L'Amministrazione Comunale sostiene e promuove la presenza del volontariato e dell'associazionismo locale destinando diverse strutture a servizio della collettività attraverso la concessione in uso ad associazioni presenti sul territorio aventi esclusivamente finalità culturali, ricreative o sportive.

Previa ricognizione e attenta analisi della situazione in essere relativa agli immobili verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di una razionalizzazione degli spazi al fine di ottenere risparmi delle utenze, servizi di pulizia, ecc.. e verranno attivate azioni tese alla valorizzazione degli immobili (recupero, cambi di funzione) e all'aumento della redditività degli stessi.

C – AZIONI E RIDUZIONI CONSEGUENTI AD ULTERIORI MISURE PROPOSTE

Come stabilito dall'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, che prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, questo Ente adotta ulteriori Piani finalizzati alla razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Detti piani, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Morra De Sanctis li 21 marzo 2019

Il Responsabile del settore finanziario
Dott.ssa Rosapina Trunfio

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Pietro Gerardo Mariani



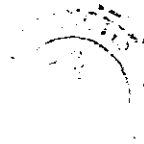
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nicola De Vito

- *Il sottoscritto Segretario Comunale:*
- *Visto l'Art 124. primo comma del T.U.E.L. 18. 8.2000, n. 267;*
- *Visto l'Art. 3 C. 18 e 54 legge 244/2007;*
- *Visti gli atti d'ufficio;*

A T T E S T A

- *Che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 16 aprile 2019, così come prescritto dalla vigente normativa;*

Dalla residenza municipale li 16 aprile 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to De Vito Nicola

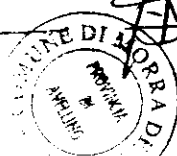
Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li 16 aprile 2019

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 16/04/2019 AL 01/05/2019..
OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO



Il Segretario Comunale