



COMUNE DI SAN CALOGERO

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE SPESE FUNZIONAMENTO TRIENNIO 2019/2021

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

PREMESSA

1. I commi 594 - 599 dell'articolo 2 della Legge nr. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.L. vo nr. 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una 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 lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi 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 una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente.
- L'articolo 2, comma 598, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito internet degli Enti.

NOTE INTRODUTTIVE

Vengono di seguito indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alle disposizioni 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. 3 fotocopiatrici con funzione di stampante - scanner di rete. così come meglio evidenziato nella tabella sotto riportata.

Si precisa che:

1. il comune ha in uso n. 3 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 energia elettrica;

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.Fotocamera, Modem)
UFFICIO SINDACO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UFFICIO SEGRETERIA	-	-	1	1	-	-	-	1	-
UFF.STAFF SEGRETARIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	3	-	6	-	3	-	4	-
UFFICIO RAGIONERIA	1	1	-	-	1	1	-	1	-
UFFICIO TRIBUTI	-	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	13	6	10	02	19	-

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, reso obbligatorio, per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione ed ottimizzazione della documentazione cartacea;
2. l'introduzione della casella di posta certificata e la messa a disposizione dei kit per le firme digitali per ogni Titolare di Posizione Organizzativa, per il Segretario Comunale e per le Operatrici dello Stato Civile.

Misure previste per razionalizzare ulteriormente la spesa:

1. Dal 1° gennaio 2020 l'invio ai capigruppo consiliari tramite posta **elettronica/ordinaria e/o certificata**, contestualmente alla relativa pubblicazione all'albo pretorio on line, delle deliberazioni di giunta comunale che vengono periodicamente approvate nonché di tutti gli atti relativi all'attività amministrativa che vengono attualmente messe a loro disposizione in forma cartacea. Ciò comporta una notevole riduzione nel 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 relazione della giunta comunale) non più in forma cartacea ma attraverso posta elettronica certificata agli eventuali indirizzi dei consiglieri comunali. Ciò comporta una notevole riduzione nel consumo di 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 di razionalizzare la spesa della telefonia mobile si è proceduto a predisporre un costante monitoraggio, anche per il triennio 2019/2021, dei consumi ed un controllo sulla documentazione ed identificazione delle chiamate effettuate. A tal proposito si farà dichiarare agli utilizzatori sottola loro personale e diretta responsabilità e della loro consapevolezza delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace che, rispetto ai tabulati, tutte le telefonate sono state effettuate per esigenze di servizio ed in caso contrario, richiedere giustificazione nonché il rimborso;

GLI AUTOMEZZI

DESCRIZIONE	TARGA	UTILIZZO	ALIMENTAZIONE	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE	TITOLO PROPRIETÀ
Autocarro Ford Transit	DM287MW	Servizi di trasporto Ufficio tecnico	DIESEL	2008	Proprietà
Fiat Cromia Comunale	AJ469TL	Servizi Istituzionali	DIESEL		Proprietà
Autovettura Fiat Punto	DE311SH	Servizi Di Polizia Municipale	BENZINA	2006	Proprietà
Scuolabus	ES483FL	Trasporto alunni scuole elementare e media inferiore (abilitato al trasporto di persone diversamente abili)	DIESEL	2015	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 migliore offerta 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	San Calogero	Municipio

	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.	Piazza Nicola Calipari	
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 con una volumetria di mc 750,00 ed una superficie complessiva di mq 650,00	San Calogero Viale Aldo Moro	Asilo Nido
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 con locale 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 beni infrastrutturali e quindi le opere di urbanizzazione primaria e secondaria come definite dall'art. 4 della Legge nr. 847/1964 (strade, fognature, pubblica illuminazione, scuole dell'obbligo, scuole materne, delegazioni comunali, aree verdi, impianti sportivi).

Per quanto riguarda i costi di esercizio dei suddetti immobili, l'Amministrazione deve provvedere ad ridurre 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 atti programmatici e dispositivi dell'Amministrazione Comunale.

Gli obiettivi di risparmio:

L'ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili, di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008. Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare anche una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.