



**DELIBERA****La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e per l'effetto;**

1. Di approvare l'allegato piano per il triennio **2012-2014** contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
2. Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
3. Di provvedere alla pubblicazione del piano triennale **2012-2014** sul sito istituzionale dell'Ente ;
4. Di incaricare la direzione generale alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei conti;
5. Di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione **2012-2014**.
6. Di rendere la presente immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione avente lo stesso esito della precedente.

## **Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008**

### **1) Quadro normativo**

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 rt. 2 della legge finanziaria 2008 prevedono una serie di disposizioni finalizzate al contenimento di alcune spese di funzionamento delle strutture pubbliche.

Nello specifico, il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs 165/2001 (tra cui anche i comuni) l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni:

- 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Con riferimento alle dotazioni strumentali, i suddetti piani dovranno riportare le misure e gli interventi diretti a limitare 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 (comma 595).

Nel caso in cui le misure previste nel piano triennale prevedano la dismissione di dotazioni strumentali, allo stesso piano dovrà essere allegato un documento a dimostrazione della congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596).

La verifica delle misure contenute nel piano triennale sarà oggetto di apposita relazione a consuntivo da inviare, annualmente, agli organi di controllo interno e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti (comma 597). Il comma 598 prevede, inoltre, che i suddetti piani triennali siano resi pubblici dagli uffici per le relazioni con il pubblico e attraverso la pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni, secondo le modalità previste, rispettivamente, dall'art. 11 del dlgs 165/2001 e dall'art. 54 del dlgs 82/2005 (codice amministrazione digitale).

Infine, si prevede una sorta di censimento degli immobili di proprietà pubblica. Infatti il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche di comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi

- a) beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza

complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

- b) beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

La suddetta comunicazione dovrà avvenire sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della legge finanziaria 2008.

## 2) Dotazioni del Comune

Il presente Piano intende fornire uno strumento di valutazione e di attuazione di quanto previsto.

### 1) DOTAZIONE STRUMENTALI.

Il Comune di Falerna è dislocato, amministrativamente su una sede principale dove risiedono tutti gli uffici amministrativi tranne la polizia municipale, una delegazione a Falerna Marina e, appunto l'ufficio di Polizia Municipale. Inoltre vengono utilizzati saltuariamente anche altri tre stabili il Polo Sanitario, la Sede COM (Centro Operativo Misto) ed il Polo Sanitario.

#### a) Casa Municipale:

##### i) **Attrezzature informatiche:**

Presso la sede municipale sono installati n° 4 Server (1 per i dati, 1 per le applicazioni di anagrafe e ragioneria, 1 per applicazioni ufficio tributi, 1 per il protocollo informatico), un UPS, un Gruppo Elettrogeno, n° 17 PC, n° 1 fax, n° 1 macchina fotocopiatrice, n° 1 plotter, n° 3 stampanti di rete condivise tra tutti gli utenti e n° 3 stampanti ad aghi a servizio uffici anagrafe, tributi e ragioneria. Tali attrezzature sono assegnate ai vari dipendenti del Comune e tutte le postazioni sono utilizzate, anche in condivisione di utenza. Non risultano pertanto ad oggi possibilità di effettuare manovre volte alla riduzione delle postazioni suddette senza pregiudicare in termini di efficienza la produzione di atti amministrativi.

C'è però da rimarcare che grazie ad una architettura di rete LAN ormai in uso da oltre dieci anni:

1. **NON** sono installate stampanti ad ogni stazione PC Client in quanto ogni stampa viene gestita in modo centralizzato con grande risparmio di costi hardware, software e di assistenza;
2. Tutte le informazioni sono condivise, ovviamente in modo protetto, e quindi è possibile accedere da qualsiasi postazione sui propri dati in qualsiasi momento;
3. Esiste altresì un solo fax utilizzabile da tutti gli utenti ed in grado di memorizzare le informazioni in arrivo ed in partenza in caso di interruzioni (mancanza carta, guasti, ecc.);
4. Inoltre, i 4 server consentono di gestire con la massima efficienza tutte le attività degli operatori comunali che sono così condivise e possono contare su sistemi di

memorizzazione più sicura anche grazie alla rete LAN che raggiunge tutti i reparti operativi e il back up garantito dall'UPS e dal Gruppo Elettrogeno;

5. Utilizzo di specifico personale comunale per la gestione delle attrezzature hardware e software;

**ii) Attrezzature multimediali:**

Il Comune dispone di n° 2 macchine fotografiche di uno scanner che sono condivisi tra tutti gli utenti che ne hanno bisogno.

**iii) Telefonia e connettività:**

- Il Comune dispone, a causa della scarsa velocità garantita dalle linee ADSL di TELECOM di un collegamento altamente efficiente HDSL che consente una elevata prestazione non solo in download ma anche in upload. Grazie a sistemi di collegamento wireless si è potuto garantire il collegamento al router comunale da parte della Scuola Media ed Elementare di Falerna Centro Capoluogo nonché dell'ufficio di Polizia Municipale. Grazie ad un progetto del Consorzio ASMENET il Comune ha attivato a fine anno 2009 il ***Sistema Pubblico di Connettività*** ovvero un collegamento HDSL di uguale capacità a quello precedente ma con una grossa riduzione di costo. Infatti si è passati dai 450,00 mensili ai 110,00 attuali;
- Tutti gli uffici comunicano con posta elettronica. Alcune utenze sono dotate anche di posta elettronica certificata (Uffici di Ragioneria, Ufficio del Sindaco, Ufficio Protocollo, Ufficio Anagrafe) con la quale si comunica già correntemente con la prefettura ed i consolati e con tutti gli altri utenti che intendono utilizzarla;
- Nella sede municipale è situato un centralino che smista automaticamente le chiamate ai vari numeri interni che sono così impossibilitati a chiamare direttamente dall'interno. Esiste altresì una linea specifica per l'ufficio di Segreteria ed una per il fax. Infine una quarta linea telefonica è dedicata ad una postazione PC gateway che fa sì che la delegazione di Falerna Marina possa collegarsi al Server dove viene ospitato il programma di anagrafe comunale on line.
- Per quanto riguarda la ***telefonia sia fissa che mobile*** il Comune **ha aderito alla Convenzione Consip** usufruendo delle offerte vantaggiose..

b) Delegazione Falerna Marina

La Delegazione di Falerna Marina ospita un ufficio presso il popolato centro abitato di Falerna e vi si svolgono solo attività connesse all'ufficio di anagrafe e stato civile. La dotazione complessiva è pertanto proporzionata alle attività svolte ed in particolare n° 1 linea telefonica, n° 1 PC collegato ad Internet via ADSL, stampante e fotocopiatrice. Trattandosi di un'unica stanza le attrezzature suddette risultano quelle minime indispensabili;

c) Ufficio di Polizia Municipale

L'Ufficio di Polizia Municipale, pur essendo situato in un piccolo locale ospita n° 4 postazioni PC, n° 1 Server, fax stampante e fotocopiatrice. Stante l'utenza e la mole di lavoro connessa con le attività dell'ufficio anche in questo caso le attrezzature suddette risultano quelle minime indispensabili;

d) Polo Sanitario

Il Polo Sanitario è stato realizzato dal Comune di Falerna con fondi a totale carico. Tutti i costi (energia, carburanti, manutenzione, pulizia, ecc.) sono altresì a totale carico dell'ENTE. Tale situazione è dovuta al fatto che l'Azienda Sanitaria Provinciale (ASP) non ha di fatto mai inteso addossarsi tali costi.

Ovviamente, trattandosi di un locale con finalità altamente sensibili ai reali bisogni della collettività sono costi che il Comune ha deciso di sostenere al fine di garantire questo importante servizio alla cittadinanza ed in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate (bambini ed anziani) che possono evitare di andare presso l'ospedale di Lamezia Terme per prelievi, visite ecc. Tali costi, trovano non solo una motivazione istituzionale e sociale ma anche una economica. Infatti, sono state eliminate le richieste al Comune di persone poche abbienti di essere accompagnati con viaggi presso altre sedi ospedaliere. Inoltre, tale servizio ha sicuramente fatto diminuire i costi sociali generali di tutta la collettività atteso che tale fascia di utenza si sarebbe riversata, intasandoli ulteriormente, altri uffici che così sono più liberi di svolgere attività aventi maggiore priorità. Inoltre, nell'ambito di un ragionamento su vasta scala, se è vero che il Comune sopporta maggiori costi è anche vero che la Pubblica amministrazione in generale (leggi ASP) trova una corrispondente riduzione degli stessi.

e) Centro Polifunzionale

Il Centro Polifunzionale è stato realizzato a sostegno di attività di investimento di Edilizia Popolare. Il Centro è stato affidato nel 2011 ad un gruppo di cittadini con obbligo di corresponsione di un canone mensile al Comune.

f) Centro Operativo Misto

Il Centro Operativo Misto (COM) è una sede di raccordo di attività inerenti la protezione Civile. Anche tale centro non è presidiato a causa dell'impossibilità di utilizzare un dipendente ad hoc. Le attrezzature al suo interno sono state fornite dagli uffici preposti mentre il Comune sostiene le spese di funzionamento (carta, energia, manutenzione, ecc.)

Si sottolinea che per tutti gli edifici il Comune utilizza la Convenzione Consip sia per quanto riguarda le spese di telefonia fissa, mobile e gasolio da riscaldamento.

2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

a) Il Comune ha rinnovato il parco automezzi che attualmente è il seguente:

Automezzo	Servizio di impiego (prevalente)
Fiat Uno	Polizia Municipale
Fiat Panda Vigili	Polizia Municipale

Autocarro Fiat Iveco Q.Li 35	Servizio Manutenzione
Autocarro Fiat Iveco	Servizio Manutenzione
Fiat Fiorino	Servizio Manutenzione
Macchina Agricola	Servizio Manutenzione
Puliscispiaggia	Servizio Manutenzione
Autocompattatore Rsu	Servizio Raccolta RSU e Differenziata
Costipatore Scanga	Servizio Raccolta RSU e Differenziata
Piaggio Porter	Servizio Raccolta RSU e Differenziata
Spazzatrice	Servizio Raccolta RSU e Differenziata
Scuolabus	Servizio trasporto alunni
Scuolabus	Servizio trasporto alunni
Scuolabus	Servizio trasporto alunni
Fiat Bravo	Uffici Comunali

In particolare è stata acquistata una pulisci spiaggia (ceduta dall'amministrazione Provinciale di Catanzaro, nonché una macchina spazzatrice, un Costipatore e un piccolo Piaggio Porter per la raccolta differenziata porta a porta). Al contempo è stato dimesso un autocompattatore. Complessivamente le spese per la gestione degli automezzi certamente non potrà diminuire anche alla luce degli aumenti congiunturali che insistono su tali servizi (primo fra tutti quello del carburante). Ad ogni modo grazie all'utilizzo di questi mezzi è notevolmente ridotto il costo di vari servizi comunali ed in particolare:

1. servizio RSU (con la raccolta differenziata si è passati in due mesi dal 16 % circa ad oltre il 40 %);
2. riduzione di tempo e numero di operai impiegati per la raccolta stradale;
3. Eliminazione del costo annuale sostenuto per la pulizia spiaggia, in precedenza sempre appaltato a ditta esterna.

L'acquisto del carburante avviene con ricorso a **Convenzione Consip**.

La manutenzione viene effettuata previo esperimento di gara;

### 3) BENI IMMOBILI A USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

a) Il Comune di Falerna dispone di:

- i) case popolari dalle quali trae un provento annuale di circa 2.000,00 euro;
- ii) una casa di riposo in Falerna Centro Capoluogo per la quale viene pagato il Canone annuo di euro 5.164,00;
- iii) n° 11 chioschi situati sul Lungomare di Falerna affidati in concessione dai quali trae proventi per circa 80.000,00 euro;

Tali operazioni hanno accresciuto la capacità di investimento del Comune. Sta di fatto che l'alienazione, di beni immobili non utilizzati, soprattutto quelli situati nei centri storici di Falerna e Castiglione Marittimo si è rivelato estremamente difficoltoso a causa della scarsa appetibilità dell'investimento.

### 3) Conclusioni

Il Bilancio Comunale recepisce questi risparmi di spesa. In particolare il capitolo dedicato alle spese per la gestione degli uffici, in precedenza utilizzato come riserva per costi di funzionamento del Bilancio viene ridotta nel 2012 da 36.000,00 a 28.000,00 euro (nel 2012) 25.000,00 nel 2013 e 22.000,00 nel 2014.

Il servizio RSU vede per la prima volta una previsione di riduzione da € 623.000,00 a € 601.902,78, con previsioni ancora maggiori per gli anni successivi. È stato previsto anche un taglio alle spese sostenute per associazioni e per vari capitoli di spesa.

In definitiva, anche se sono realmente pochi gli spazi nel Bilancio dentro i quali il Comune può effettuare ulteriori razionalizzazione della spesa, si riporta un breve riassunto dei risultati già raggiunti:

- a) Fornitura del Servizio HDSL in modalità SPC (Sistema Pubblico di Connettività) ad alta efficienza e basso costi;
- b) Le attrezzature informatiche sono dedicate alla postazione di lavoro e vengono tutte utilizzate normalmente senza sprechi per inutilizzo. I costi di gestione sono stati abbattuti grazie alle capacità in possesso di specifico personale comunale.
- c) La posta elettronica viene utilizzata ormai da tutti gli uffici e sono sempre più frequenti le comunicazioni che avvengono solo in formato digitale (nr. Quattro caselle PEC e nr. 3 firme digitali).
- d) La soluzione a singolo fax consente un grosso risparmio e grande efficienza;
- e) L'utilizzo di una unica stampante di rete consente altresì grandi economie evitando situazioni di spreco riferite all'utilizzo per ogni postazione PC di una singola stampante, con duplicazione non solo di attrezzature ma anche di altri costi fissi (energia, forniture, manutenzione, ecc.);
- f) Utilizzo di vari **servizi informatici gratuiti** grazie all'adesione al consorzio Asmez
  - i) Protocollo informatico;
  - ii) Sito web Comunale;
  - iii) Albo Pretorio On line;
  - iv) Posta elettronica certificata;
  - v) Firma digitale;
  - vi) Sistema di reupero dati;
- g) Aumento della produttività del personale comunale eliminando il ricorso a soggetti esterni per l'espletamento di servizi;
- h) Estremo utilizzo del sistema di Acquisti in Rete promosso dal Ministero e nello specifico:
  - i) Telefonia Fissa;
  - ii) Telefonia Mobile;
  - iii) Gasolio da riscaldamento per edifici;
  - iv) Carburante per automezzi;
  - v) Leasing per attrezzature informatiche (fotocopiatrici);
  - vi) Leasing per automezzo comunale;
  - vii) Acquisto automezzi comunali;

Per gli *anni 2013 e 2014* sono auspicabili ulteriori riduzioni soprattutto tenendo conto di tutte le possibilità offerte ai Comuni dal Sistema Consip, che oltre a produrre una riduzione di costi semplificano enormemente l'attività degli uffici.

Per quanto riguarda le attività del Comune si procederà nell'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di atti e documenti con riduzione dell'uso della carta e quindi dei costi di stampa connessi. Ovviamente questi risultati si possono raggiungere solo nell'ambito di un sistema di interoperabilità complessivo con le altre pubbliche amministrazioni e con i soggetti che a vario titolo operano con il Comune.