

# ORIGINALE

Originale di deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N 60

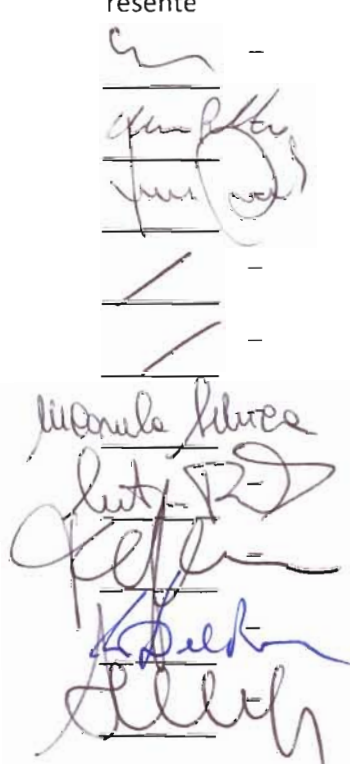
Del 30-3-2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2018/2020 (ART.2, COMMI DAL 594 AL 599 DELLA L. 244/2007)**

L'anno ventisei il giorno trunka del mese di Marzo alle ore 12,14 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

	resente
Mastella Mario Clemente	Sindaco
Avv. Pasquariello Mario	Assessore
Dott. Ambrosone Luigi	Assessore
Dott. Picucci Oberdan	Assessore
Dott.ssa Maio Patrizia	Assessore
Dott.ssa Serluca Maria Carmela	Assessore
Rag. Antonio Reale	Assessore
Avv. Delcogliano Felicita	Assessore
Proff.ssa Del Prete Rosa	Assessore
Dott. De Nigris Luigi	Assessore

resente



**Totale Presenti**.....8.....

Partecipa in qualità di *Segretario Generale* Dott.ssa Maria Carmina Cotugno con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000). Il Presidente On. Mario Clemente Mastella, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta. La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato. Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Mario Clemente Mastella



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Carmina Cotugno



## **Approvazione Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2018-2020 (art. 2, commi dal 594 al 599 della L. 244/2007)**

La sottoscritta dott.ssa Maria Carmela Serluca, Assessore alla Gestione Economica

### **Premesso che:**

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 11/01/2017 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Benevento e che l'Ente, già in quella sede, è stato chiamato ad adottare significative misure di riduzione dei costi dei servizi, nonché di razionalizzazione di tutti gli organismi partecipati, al fine di raggiungere l'equilibrio;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 04/05/2017 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio 2017 e relativi allegati, ai sensi dell'art. 259 del TUEL 267/2000;
- l'ipotesi è stata approvata con decreto del Ministero dell'Interno n.0174413 del 19/12/2017 trasmesso all'Ente dalla Prefettura di Benevento con nota prot. 43168 del 19/12/2017;
- entro 30 giorni dalla data di notifica del decreto ministeriale di cui al punto precedente, il bilancio di previsione finanziario 2017/2019, sulla base dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, ai sensi dell'art. 264, co.1 del TUEL, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 15/01/2018;

**Dato atto che** l'art. 2 della L. 24/12/2007, n. 244 in tema di razionalizzazione della spesa dispone quanto segue:

#### **comma 594:**

*“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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”;*

#### **comma 595**

*“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”;*

#### **comma 596**

*“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”;*

#### **comma 597**

*“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente”;*

#### **comma 598**

*“I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall’articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall’articolo 54 del codice amministrativo digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005”;*

**comma 599**

*“Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l’Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all’esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell’economia e delle finanze i dati relativi a:*

*a) i beni immobili ad 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 ed 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) i beni immobili ad 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.”*

**Dato atto, altresì, che** il documento, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato “Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2018-2020”, raccoglie l’esito del processo di rilevazione a consuntivo degli impegni assunti per gli anni 2011 e 2017, nonché le previsioni per il triennio 2018/2020, con riferimento alle seguenti voci di spesa:

- 1) dotazioni strumentali ed informatiche, softwares, arredi ufficio
- 2) cancelleria, carta, stampati e altro materiale di consumo
- 3) consumi elettrici
- 4) autovetture di servizio

**Ritenuto** di approvare il documento allegato, che descrive le misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo di detti beni, servizi e forniture;

**Visto** il parere di regolarità tecnica e contabile del Dirigente del Settore Gestione Economica, per quanto di competenza, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**RICHIAMATI:**

- la L. 244/2007;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto comunale;

**PROPONE**

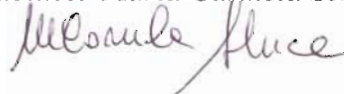
alla Giunta Comunale di approvare la seguente proposta di deliberazione:

- 1) di approvare il documento denominato “Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2018-2020”, ai sensi dell’art. 2, commi dal 594 al 599 della L. 244/2007, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il documento approvato sarà trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione;

- 3) di dare atto che il “Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2018-2020” sarà pubblicato nel sito istituzionale;
- 4) di dare atto che, ai sensi dell’art. 2, comma 597, Legge 24/12/2007, n. 244, sarà inviata alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione una relazione consuntiva annuale sullo stato di attuazione del Piano;
- 5) di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa e/o diminuzione di entrata.

L’Assessore alla Gestione Economica

*dott.ssa Maria Carmela Serluca*



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA**

Ai sensi dell’art. 49, co. 1, dell’art. 97, co.2, e dell’art. 151, co. 4, del TUEL 267/2000 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Il Segretario Generale

*Dott.ssa Maria Carmina Cotugno*



**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione che precede;

Visto il parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore Gestione Economica;

Con votazione unanime resa palese mediante alzata di mano

**DELIBERA**

di approvare integralmente la proposta di delibera in oggetto nel testo riportato;

Con separata unanime votazione, resa palese mediante alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.



# Città di **BENEVENTO**

SETTORE GESTIONE ECONOMICA

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2018/2020**

(AI SENSI DELLA L. 244/2007, ART.2, COMMI 594-599)

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO E CONTESTO

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) di 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".

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "*nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) 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 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 "*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.*"

Il comma 597 prevede che "*a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.*"

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "*i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al citato D. Lgs. n. 82/2005.*"

Il Comune di Benevento con deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 11/01/2017 ha dichiarato il dissesto finanziario. L'Ente già in quella sede è stato chiamato ad adottare significative misure di riduzione dei costi dei servizi, nonché di razionalizzazione di tutti gli organismi partecipati, al fine di raggiungere l'equilibrio.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 04/05/2017 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio 2017 e relativi allegati, ai sensi dell'art. 259 del TUEL 267/2000. L'ipotesi è stata approvata con decreto del Ministero dell'Interno n.0174413 del 19/12/2017 trasmesso all'Ente dalla Prefettura di Benevento con nota prot. 43168 del 19/12/2017.

Entro 30 giorni dalla data di notifica del decreto ministeriale di cui al punto precedente, il bilancio di previsione finanziario 2017/2019, sulla base dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, ai sensi dell'art. 264, co.1 del TUEL, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 15/01/2018.

Si da atto che:

- ai sensi dell'art. 5 del richiamato decreto di approvazione dell'ipotesi, "*resta fermo l'obbligo di approvare il rendiconto 2017 ed il bilancio di previsione finanziario 2018/2020 entro i termini prescritti dalla legge, ovvero prorogati con Decreto del Ministero dell'Interno*";
- con Decreto del Ministero dell'Interno del 29/11/2017 è stato approvato il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli Enti Locali al 28/02/2018;
- con Decreto del Ministero dell'Interno del 09/02/2018 è stato approvato il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2018/2020 degli Enti Locali dal 28 febbraio al 31/03/2018.

Ai fini della formulazione del bilancio di previsione 2018/2020, l'Ente è tenuto allo scrupoloso rispetto di tutte le prescrizioni contenute nell'allegato A) al citato Decreto del Ministero dell'Interno n.0174413/2017 di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato del Comune di Benevento ed alla riduzione, in particolare, delle spese correnti al fine di mantenere la corretta ed equilibrata gestione, attraverso la revisione della dotazione finanziaria e la riduzione di ogni previsione di spesa che non abbia ad oggetto l'esercizio di servizi pubblici indispensabili.

Il presente piano è suddiviso per tipologie di spesa; in riferimento a ciascuna di esse, dopo una breve analisi della situazione attuale e delle spese sostenute nell'anno 2017, sono definite le azioni e le misure programmate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento, nonché le previsioni del triennio 2018/2020.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE, SOFTWARES, ARREDI UFFICIO**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Gli interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

- a) Realizzazione del portale del Comune;
- b) Introduzione della posta elettronica certificata;
- c) Introduzione della firma digitale;
- d) Introduzione del mandato informatico;
- e) I softwares di principale utilizzo negli uffici comunali sono della tipologia client-server, che consente di utilizzare client per gli utenti anche con ridotta capacità elaborativa, in quanto il carico di lavoro viene sostenuto dal server. Softwares attivi con tale modalità: contabilità, economato, gestione conti correnti postali, gestione mutui, gestione paghe, gestione presenze, gestione giuridica, protocollo generale informatico, gestione albo *on line*, gestione pass invalidi, gestione ZTL, gestione servizi demografici;
- f) Avvio dello Sportello Unico per le Attività Produttive in forma esclusivamente telematica;
- g) Acquisti di stampanti e fotocopiatrici nell'ottica della centralizzazione della risorsa evitando di acquistare stampanti per la singola postazione con alto costo di manutenzione concentrando le stampe sulle copiatrici.
- h) Diffusione della posta elettronica certificata e relativa protocollazione informatica;
- i) Attivazione di tutte le procedure necessarie all'acquisizione al protocollo generale dei documenti in entrata in formato digitale;
- j) Trasmissione dei cedolini al personale dipendente via mail;
- k) Accesso riservato al programma delle presenze da parte del personale dipendente per la consultazione delle informazioni riguardanti il proprio monte ore (a debito o a credito);
- l) Diffusione della firma digitale.

Sono previste limitazioni per la navigazione in internet; al fine di ridurre il suo utilizzo per fini non istituzionali e aumentare la sicurezza, sono attivi già con la strumentazione in dotazione, azioni di limitazioni di rischi e contenuti. Le regole sono, comunque, attivabili per tutti gli utenti, per gruppi di utenti o per singolo utente.

Riguardo alla posta elettronica, tutti gli utenti sono sottoposti a controllo tramite antivirus; sono, inoltre, attivi meccanismi che consentono di identificare i messaggi di Spam.

descrizione	impegni 2011	impegni 2017	previsioni 2018	previsioni 2019	previsioni 2020
Acquisto e noleggio pc, stampanti, fotocopiatrici	€ 66.930,67	€ 45.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Manutenzione ordinaria attrezzature e arredi	€ 14.542,70	€ 31.307,20	€ 28.905,00	€ 23.150,00	€ 23.150,00

### **Piano triennale di razionalizzazione 2018/2020 – Azioni e misure previste**

Al fine di rendere concrete le prescrizioni contenute nell'allegato A) al citato Decreto del Ministero dell'Interno n.0174413/2017, di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato del Comune di Benevento, volto al contenimento delle spese per ottimizzare l'utilizzo delle risorse in termini di accrescimento dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, risulta opportuno centralizzare gli acquisti e la manutenzione delle apparecchiature hardware, per razionalizzarne sia la gestione che il mantenimento, oltre che il magazzino per il materiale di consumo.



La centralizzazione faciliterà il censimento e l'inventariazione delle dotazioni strumentali ed informatiche in uso presso l'Ente, ai fini del controllo e della relativa graduale omogeneizzazione, con dismissione degli strumenti obsoleti e acquisto di strumenti in sostituzione di quelli obsoleti.

Razionalizzazione dei processi di approvvigionamento e programmazione degli acquisti – al fine di ottimizzare e razionalizzare la spesa, in coerenza con gli obiettivi della Legge di stabilità 2016 (L. n. 208 del 28/12/2015, art.1 co. 512), l'Ente deve fare ricorso esclusivo a Consip Spa o enti aggregatori per l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività disponibili presso detti soggetti.

La diminuzione dei costi per la gestione del sistema informatico passa anche attraverso il miglioramento dell'efficienza e l'introduzione di nuovi servizi e funzionalità.

Precisamente saranno incentivate, al fine del risparmio di tempo e risorse:

- a) Possibilità per il cittadino di sfruttare il portale del Comune, al fine di potersi gestire certificazioni varie;
- b) Attuazione della "cittadinanza digitale attraverso il *"Sistema dei pagamenti elettronici a favore della PA e dei gestori di pubblici servizi"*, reso disponibile dall'Agencia per l'Italia Digitale (AGID) con il logo **pagoPA**. Tale sistema rende possibile a cittadini e imprese l'effettuazione di qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni ed i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica, scegliendo liberamente i canali ed i prestatori di servizi di pagamento preferiti, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente (art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e art.15, comma 5bis, del D.L. 18/10/2012 n.179).

## **CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

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

L'acquisto di materiale di cancelleria è stato razionalizzato sulla base dei fabbisogni aventi carattere di continuità e ricorrenza, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, al fine di scongiurare il deterioramento o l'inutilizzabilità del materiale. È stato potenziato l'uso degli strumenti offerti da MEPA.

descrizione	impegni 2011	impegni 2017	previsioni 2018	previsioni 2019	previsioni 2020
Cancelleria, carta, stampati, altro materiale di consumo	€ 134.736,58	€ 94.893,94	€ 53.075,00	€ 36.000,00	€ 36.000,00

### **Piano triennale di razionalizzazione 2018/2020 – Azioni e misure previste**

L'approvvigionamento dei materiali di consumo dovrà essere razionalizzato tramite la programmazione degli acquisti 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 consolidato l'uso degli strumenti offerti dal MEPA.

## CONSUMI ELETTRICI

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Il servizio di fornitura di energia elettrica è attualmente affidato a HERA COMM SRL del gruppo HERA SPA, in mercato di salvaguardia.

Durante l'esercizio 2017 è stata avviata un'attività di revisione dei contratti in essere, al fine di una razionalizzazione delle utenze e per far emergere eventuali contatori non più utili e provvedere al distacco.

Non è possibile ancora quantificare il risparmio che l'Amministrazione si propone di conseguire.

### **Piano triennale di razionalizzazione 2018/2020 – Azioni e misure previste**

L'attività volta all'emersione di contratti inutili, al fine dell'eliminazione degli sprechi, continuerà anche per l'esercizio 2018. Verrà, inoltre, avviata un'attività ricognitiva delle utenze per individuarne la titolarità, al fine di volturare ad altri soggetti responsabili dei contatori.

In adesione al piano di efficientamento dell'Energy Manager è previsto un ulteriore ribasso dei costi energetici.

Le misure per la razionalizzazione dei consumi di energia elettrica possono essere riassunte nel modo seguente:

- applicazione di nuove tecnologie per la riduzione dei consumi;
- rispetto di comportamenti consapevoli da parte degli utenti, come da protocollo

### **Protocollo**

- Spegnere la luce degli uffici quando ci si assenta per più di 5 minuti
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale
- Spegnere 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

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594, art.2, della L.244/2008, annovera le "autovetture di servizio" e parla di "ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo". Si ritiene, pertanto, che siano esclusi dal presente piano gli autocarri, i mezzi tecnici e le autovetture adibite al trasporto di cose.

La legge 122/2010 ha introdotto un ulteriore vincolo (art. 6, comma 14): a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di statistica ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite poteva essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal

Corpo nazionale dei vigili del fuoco e per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

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, dagli assistenti sociali, 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).

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

La fornitura di carburante avviene, nella maggior parte dei casi, presso la più vicina stazione di servizio convenzionata Consip, mediante buoni carburante o con smartcards collegate alle autovetture.

Per l'ufficio messi comunali, sono state istituite schede da compilarsi quotidianamente, nelle quali devono essere registrate le seguenti informazioni:

- data di utilizzo
- messo comunale
- autovettura in dotazione
- letture del contachilometri all'inizio ed alla fine dell'utilizzo
- rifornimento di carburante (con indicazione dei km, dell'importo e dei litri)
- descrizione notifiche e/o servizio svolto nella giornata
- osservazioni e/o richieste

descrizione	impegni 2011	impegni 2017	previsioni 2018	previsioni 2019	previsioni 2020
<b>Manutenzione riparazione auto</b>	€ 13.000,00	€ 9.220,90	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
<b>Carburanti e lubrificanti</b>	€ 59.461,31	€ 26.164,50	€ 31.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00
<b>Noleggiate autovetture</b>	€ 2.374,48	€ 15.152,30	€ 33.000,00	€ 31.000,00	€ 28.000,00
<b>TOTALE</b>	€ 74.835,79	€ 50.537,70	€ 69.000,00	€ 64.000,00	€ 61.000,00

È prevista una riduzione della spesa dal 2019 in poi per l'imminente rottamazione di 3 auto, di cui 1 assegnata alla segreteria generale e 2 all'ufficio messi.

Tenuto conto della necessità istituzionale dell'amministrazione, volta a garantire il servizio dei messi comunali, si dovrà comunque provvedere al noleggio di ulteriori auto in sostituzione di quelle dismesse. Tale circostanza non consentirà di ridurre la spesa nella misura prevista dalla norma per questa specifica voce, ma tale maggiore importo trova copertura nelle riduzioni apportate alle voci di spesa indicate precedentemente nel presente piano e ciò in virtù dell'autonomia riconosciuta agli Enti Locali di definire autonomamente gli importi e le misure riduttive, con libertà di allocazione delle risorse fra diversi ambiti ed obiettivi di spesa.

#### **Piano triennale di razionalizzazione 2018/2020 – Azioni e misure previste**

Il comune è dotato di un'auto blu assegnata al sindaco per partecipazione a convegni, riunioni istituzionali o per rappresentanza, presa a noleggio e immatricolata nel 2017 tramite convenzione Consip, in sostituzione di quella in uso precedentemente e dismessa.

Per il triennio 2018 – 2020 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, laddove manchi;
- istituzione di giornali di bordo per ciascuna autovettura, simile all'esperienza già posta in essere presso l'ufficio messi comunali, laddove manchino;
- analisi dei giornali di bordo, una volta istituiti, al fine di verificare l'utilizzo delle autovetture e rapportarlo alle effettive esigenze di servizio, laddove non venga già effettuata;
- 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), laddove non si sia già provveduto;
- riduzione della cilindrata per i nuovi acquisti/noleggi;
- monitoraggio delle spese di carburante, analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi, per ogni autovettura, e periodica verifica della riduzione del numero di autovetture e dei costi connessi;
- compatibilmente con i fondi disponibili, ed in coerenza con gli obiettivi di contenimento della spesa, ammodernamento del parco mezzi aziendale mediante acquisto/noleggio di autovetture ad alimentazione benzina/metano e dismissione dei mezzi più datati, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO2.

Per eventuali sostituzioni dovrà essere effettuata una valutazione comparativa circa la possibilità di ricorrere all'acquisto o al noleggio. In ogni caso, si farà riferimento alle convenzioni Consip attive per le autovetture della Pubblica Amministrazione, nonché alle valutazioni dell'usato garantito.

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

### CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 4-4-2018 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. .... del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n.....di prot. ai Capigruppo consiliari...art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);

Li 4-4-2018

Il Messo Comunale

IL MESSO COMUNALE  
(Sergio GAGLIARDI)

Il Segretario Generale

Dr.ssa Maria Carmina Cotugno

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

### CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dr.ssa Maria Carmina Cotugno