

ALLEGATO
SUB B)

Al Presidente del Consiglio

**Al Presidente della Commissione
Consiliare Bilancio**

E p.c.

Sindaco

**Responsabile del Settore Finanziario
Organo di Revisione**

Prot. n. 4679 del 15.05.2019

**OGGETTO: EMENDAMENTO ALLO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE
FINANZIARIO 2019-2021 – INSERIMENTO PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE**

L'Assessore al Bilancio e Tributi

RICORDATO CHE:

- ❖ la Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- ❖ in particolare, l'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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure (le succitate disposizioni normative, nello stabilire il principio di contenimento della spesa di funzionamento, non recano alcuna indicazione operativa sulla determinazione del quantum, né sul come contenere la spesa, rimettendo all'autonoma determinazione degli enti, il compito di indicare le azioni da intraprendere), 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;
- ❖ il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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 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;
- ❖ il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte di conti competente;
- ❖ il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale;
- ❖ il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, 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 entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui al lettera c) del comma 594, di provvedere a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi ai:
 - a. 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 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 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;

VISTO l'allegato Piano annuale 2019 di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento di cui all'art. 2, comma 594 e segg. della L. 244/2007;

SOTTOLINEATO che

- l'attività di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento coinvolge trasversalmente tutti i Settori dell'Ente e che, con il coinvolgimento dell'Ufficio Economato, sono stati raccolti ed assemblati i dati e le informazioni per la stesura del nuovo piano annuale 2019
- è in corso l'acquisizione delle informazioni per la rendicontazione relativa alla razionalizzazione delle spese anno 2018 presso l'economato/ufficio finanziario;

RICORDATO che il piano annuale di razionalizzazione è reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;

RITENUTO, pertanto, necessario approvare l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese in argomento per l'anno 2019 nei contenuti come sopra descritti;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di G.C. n. 109/2009 e successive modifiche, con la quale è stata definita la Struttura organizzativa dell'Ente;

- la deliberazione di C.C. n. 09 del 03.05.2018 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018/2020";
- la deliberazione di C.C. n. 10 del 03.05.2018 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2018/2020 e relativi allegati";
- la deliberazione di G.C. n. 272 del 04.12.2018 ad oggetto: "Approvazione PEG anno 2018";

VISTA

- l'Art. 2, commi 594-598, della L n. 244/2007 – finanziaria 2008
- il comma 141 delle Legge di Stabilità 2013 (L. n.228/2012)
- il DL 101/2013 art 1 primo comma
- la legge 208/2015 (finanziaria 2016) art 1 comma 636
- la circolare MEF-RGS n. 32 del 23 dicembre 2015
- la circolare MEF-RGS n. 12 del 23 marzo 2016
- il D.Lgs. n. 235/2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- il D. Lgs 33/2013 sugli Obblighi di Trasparenza nelle PP.AA..
- la Legge di Bilancio 2017, ex Legge di Stabilità (Legge 11 dicembre 2016, n. 232)

RESO il parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/8/2000 n° 267 sull'Ordinamento degli Enti Locali DA PARTE DEL responsabile del Settore Finanziario

PROPONE

1. **DI PRESENTARE** al Consiglio Comunale l'emendamento agli schemi di bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati, come di seguito riassunto, specificando che lo stesso non modifica gli equilibri di bilancio riportati nello schema approvato con delibera di G.M. n. 53 del 28.03.2019
2. **DI APPROVARE** il Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese in argomento per l'anno 2019 allegato sub 1 alla presente proposta di deliberazione e che costituirà allegato al bilancio di previsione 2019/2021;
3. **DI INVITARE** tutti i responsabili di P.O. a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano e ad inviare all'Ufficio Economato, al termine dell'anno 2019, una relazione a consuntivo, finalizzata alla predisposizione del rapporto da inviare con cadenza annuale agli organi di controllo interno (Collegio dei Revisori) e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Campania;
4. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del Piano annuale 2019 sul sito istituzionale dell'ente;



L'ASSESSORE ALLE FINANZE
Dr. Raffaele De Leonardis

OGGETTO: EMENDAMENTO AL Piano di razionalizzazione delle spese anno 2019 – art 16
comma 4 DL 68/2011 – legge 111/2011

*Parere In ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49
del D. Lgs 267/2000 sull'emendamento allo schema di bilancio di previsione 2019/2021*

FAVOREVOLE

Data 14.05.2019

Il responsabile Settore 7 - FINANZIARIO

Dr. Salvatore Panico



PIANO ANNUALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, SERVIZI DI SUPPORTO,
AUTOVETTURE DI SERVIZIO BENI IMMOBILI

(Art. 2, commi 594-598, della L n. 244/2007 – finanziaria 2008)

A. Spese postali, arredi, carta e consumabili.

1. **Azioni e misure previste:** proseguirà anche per l'anno 2019 l'approvvigionamento dei beni e materiali di consumo divisi per categorie e "centralizzati", razionalizzando le assegnazioni alle strutture attraverso la previsione di un budget ai vari Servizi quantificato in relazione ai dati storici ed agli effettivi fabbisogni. Per i nuovi affidamenti continuerà ad essere potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip e MEPA, i cui prezzi saranno comunque presi a riferimento per le forniture indifferibili ed urgenti, al fine di ottenere corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni stesse. Proseguirà anche per il 2019 la graduale e generale riduzione dell'utilizzo della carta. A tal fine sarà incentivato l'utilizzo dei mezzi informatici (email tradizionale, PEC, scannerizzazione, ecc...) sia ad uso interno che esterno. Si provvederà a monitorare i consumi di carta e cancelleria di ogni singola struttura dell'Ente, con predisposizione di report di dettaglio da inviare ai singoli dirigenti per le opportune valutazioni e gli eventuali interventi correttivi in merito. Con riferimento all'acquisto di mobili e arredi per l'anno 2019 il divieto sancito dal comma 141 delle Legge di Stabilità 2013 (L. n.228/2012) secondo cui le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011 e pertanto è previsto un acquisto di mobili e arredi in relazione alla ristrutturazione degli uffici sulla base di apposito progetto..

B. le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

anche per l'anno 2019 le attività che verranno intraprese saranno caratterizzate da:

- ✓ **azioni destinate al risparmio energetico ed alla eco-efficienza** di cui ogni dipendente deve farsi carico, volte a minimizzare il consumo del materiale necessario per le stampe (cartucce, toner, carta) ed il consumo energetico delle attrezzature informatiche;
- ✓ **azioni strutturali** che continuano l'introduzione di tecnologie volte al risparmio energetico ed al contenimento dei costi fissi e di gestione.

Con riferimento alla seconda tipologia di azioni, si proseguiranno le azioni intraprese nel 2018 di stampa centralizzata per Servizio/Ufficio con attrezzature informatiche già acquistate improntate al risparmio energetico. Si proseguirà l'attività di realizzazione delle iniziative mirate ad ottimizzare i tempi procedurali ed il conseguente utilizzo delle risorse umane, mediante attività di digitalizzazione dei processi ed in particolare si proseguirà l'azione mirata alla realizzazione definitiva del flusso informatico e digitalizzato dei documenti con la messa a regime delle "scritture virtuali" e si darà avvio a quello relativo alle pratiche di edilizia. Le dotazioni informatiche continueranno ad essere assegnate alle postazioni lavorative secondo principi di efficacia operativa ed economicità. Ogni acquisto,

ogni potenziamento ed ogni sostituzione verrà sempre effettuata con l'obiettivo di giungere al risparmio delle risorse ed all'ottimizzazione dei servizi. Le sostituzioni dei P.C. continueranno ad avvenire esclusivamente nel caso di guasto qualora, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio, l'esito dell'analisi costi/benefici relativa alla riparazione sia negativa. Nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene potenziato tramite implementazione della memoria.

- ✓ **Azioni e misure previste** Con riferimento alle dotazioni strumentali, si evidenzia che le stesse devono essere sempre proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali. Dunque continua a non potersi prevedere una contrazione delle relative spese che anzi in considerazione della irreparabilità ed obsolescenza di parecchie macchine subiranno un incremento per l'anno 2019
- ✓ **continuerà anche per l'anno 2019 l'impegno** di riorganizzare i processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, mediante un più ampio utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), la dematerializzazione dei documenti e l'implementazione del sito istituzionale in termini di trasparenza, in ottemperanza al D.Lgs. n. 235/2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale" ed al D. Lgs 33/2013. La realizzazione di interventi di tale portata determinerà significativi vantaggi in termini di snellimento dei processi, miglioramento di funzioni e servizi erogati, con notevole risparmio di tempo e materiale. I benefici previsti per il cittadino-utente saranno l'innalzamento dei livelli qualitativi dei servizi, con riduzione dei relativi tempi di erogazione; la semplificazione delle modalità di accesso e utilizzo dei servizi e la riduzione delle spese attraverso l'uso dei nuovi canali di comunicazione. Per l'Ente, invece, si prevedono risparmi di costi diretti ed indiretti, con aumento della qualità dei processi in termini di qualità e accuratezza dei dati e delle informazioni gestite; di sicurezza e integrità del documento, di tempi di svolgimento dei processi.
- ✓ Per conseguire gli obiettivi di cui sopra continueranno a perseguirsi le seguenti attività mirate a:
 - a) incentivare l'utilizzo delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC), a disposizione di tutti i Servizi dell'Ente in alternativa alla posta tradizionale;
 - b) utilizzare Skype o altro equivalente;
 - c) completamento piattaforma per le gare on-line. Per il 2019, si prevede di continuare a rendere ancora più preciso e particolareggiato l'Albo dei fornitori dell'Ente che verrà ridotto in formato digitale con predisposizione - non effettuata nel 2018 - di un'area web alla quale gli operatori economici interessati ad accreditarsi quali potenziali fornitori del Comune avranno direttamente accesso per inserire i propri dati e la documentazione firmata digitalmente. Una volta avvenuta la validazione da parte dell'ufficio preposto e creato l'elenco dei fornitori, saranno gestite secondo criteri di automaticità la rotazione delle Imprese da invitare e la cancellazione delle stesse in caso di reiterata mancata risposta agli inviti ricevuti (secondo la previsione del vigente Regolamento). A seguito di tale modalità di gestione dell'Albo dovrebbe risultare notevolmente alleggerito il carico di lavoro degli Uffici che non avranno più la necessità di acquisire in formato cartaceo le richieste di iscrizione e gli eventuali documenti probatori dei requisiti di qualificazione che, appunto, saranno gestiti in formato elettronico.

- d) sarà obiettivo del 2019 anche l'utilizzo del sistema delle aste on line con abbattimento dei costi e della tempistica inerente l'espletamento di gare ordinarie.

C. Autovetture ed altri mezzi di servizio

Il Comando di Polizia Municipale ha in dotazione il Parco Auto attualmente di proprietà del Comune di Qualiano

Per l'anno 2019 si prevede il mantenimento delle misure di razionalizzazione già in essere.

Si individuano le seguenti linee d'azione:

Con la legge 228/2012, (legge di stabilità 2013) il Legislatore aveva introdotto, al comma 143 dell'articolo 1, il divieto per le Pa di acquistare autovetture e di stipulare contratti di locazione finanziaria aventi a oggetto automobili, fino al 31 dicembre 2014. Poi il DL 101/2013 art 1 primo comma ha prorogato il divieto per un anno ovverosia fino al 31.12.2015 e la legge 208/2015 (finanziaria 2016) art 1 comma 636 ha nuovamente prorogato il divieto fino al 31.12.2016

Quando si parla di gestione delle vetture di servizio il Legislatore, nell'introdurre limiti e divieti, ha sempre avuto come modello di riferimento strutture organizzative mastodontiche quali potrebbero essere quelle dei Ministeri, delle Agenzie o delle pubbliche amministrazioni con migliaia di dipendenti e centinaia di auto, senza rendersi conto che nella realtà quotidiana poi le norme vanno applicate anche ai piccoli Comuni, sempre in prima linea nel fornire servizi ai cittadini. Per l'anno 2019, come per i 2017, non vi è veto di acquistare autovetture di servizio da adibire a servizi istituzionali diversi dalla Polizia Locale e dai servizi sociali ed il Comune deve sostituire la parte del parco automezzi obsoleta, inquinante e poco sicura con auto Euro 6 magari ibride o a metano.

Tuttavia permangono i **tetti di spesa per l'acquisto e la gestione delle auto di servizio**. L'articolo 5 del decreto legge 95/2012 ha previsto di rispettare il limite di spesa del 30% dei costi sostenuti nel 2011 per l'acquisto, manutenzione, noleggio di autovetture di servizio e per i buoni taxi. Da tale limite continuano ad essere espressamente escluse le spese per le automobili della Polizia Locale e dei servizi sociali

Sarà necessario verificare la spesa del 2011 e programmare eventuale acquisto di automezzi per rinnovare il parco che comportino comunque risparmi di spesa.

Permane l'obbligo di adempiere al censimento permanente delle autovetture di servizio per il Comune, ente inserito nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, obbligo previsto dal Dpcm 25 settembre 2014, che ha introdotto nuove modalità di rilevazione. In base a tale norma, il comune attraverso il Responsabile del Procedimento inserirà, in un apposito portale web del Dipartimento della Funzione Pubblica, il numero e l'elenco delle automobili di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione

- a) continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi;
- b) verifica periodica della riduzione dei costi complessivi per il parco auto. In linea generale ed in conformità alle vigenti disposizioni normative, si prevede di:
 - utilizzare, per spostamenti relativi a grandi distanze, i mezzi di trasporto pubblico per i quali è effettuata una valutazione di “convenienza a prescindere”;

- limitare, a cura dei responsabili delle strutture, l'utilizzo delle auto del Comune ai soli casi di effettiva necessità connessa ad inderogabili esigenze di servizio, autorizzando l'utilizzo dell'autovettura solo nella eventualità della indisponibilità di servizi di trasporto pubblico ovvero della effettiva convenienza economica (*ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti*);

Al fine di una verifica congiunta in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati, saranno programmati appositi incontri con i dirigenti dei Servizi interessati al fine di individuare le autovetture da considerare in eccesso e, quindi, alienabili o rottamabili. Si otterrà in tal modo una riduzione delle autovetture in dotazione. L'acquisto di nuove autovetture sarà limitato ai solo casi di accertata necessità. In tal caso saranno favoriti gli acquisti di auto con minor impatto ambientale nelle immissioni di CO2.

D. Gestione immobili di proprietà.

1. **Le attività svolte fino ad oggi e situazione di partenza** Continua l'azione intrapresa dall'Ente consistente nell'adottare tutti i possibili accorgimenti utili a determinare un risparmio delle spese, compatibilmente con la destinazione dell'immobile. La fornitura di energia elettrica è attualmente affidata all'Enel e si è continuamente in controllo per evitare situazioni di contenzioso e inserimenti in regime di salvaguardia .
2. **Azioni e misure previste** L'obiettivo futuro continua ad essere quello di diminuire il valore totale del consumo energetico degli edifici, attraverso un'opportuna gestione del calore, l'installazione preferenziale di caldaie a condensazione, la promozione degli impianti fotovoltaici, delle fonti di illuminazione a basso consumo. A seguito del censimento dei POD ENEL e GAS da parte dell'ufficio tecnico comunale sarà ora possibile effettuare i dovuti controlli anche sulla emissione delle fatture e sul pagamento a seguito della verifica dei reali consumi. Con riferimento agli edifici adibiti ad istituti scolastici, verrà proseguito lo studio finalizzato alla installazione di impianti fotovoltaici sui relativi lastricati solari al fine di sfruttare l'energia solare per la produzione di energia elettrica, con conseguente diminuzione dei costi di fornitura del servizio.

L'ASSESSORE AL BILANCIO


Dr. Raffaele De Leonardis

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

dr. Salvatore Panico