



Comune di Foggia

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 63 del Registro del 10/07/2020

Oggetto : Adozione del Piano Triennale 2020-2022 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex artt. 16, comma 4, 5, 6 D.L. n.98/2011 convertito in L. n.111/2011.

L'anno **2020**, il giorno **10** del mese di **Luglio** alle ore **13.30** in Foggia nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del **SINDACO LANDELLA dott. Franco** con l'intervento dei Signori Assessori:

LANDELLA dott. Franco	SINDACO	SI
la TORRE dott. Francesco Paolo	Vice-Sindaco	SI
CANGELLI avv. Sergio	Assessore	SI
BOVE avv. Antonio	Assessore	SI
GIULIANI sig.ra Anna Paola	Assessore	SI
DE MARTINO sig. Matteo	Assessore	SI
LIOIA avv. M. Claudia	Assessore	SI
CARELLA dott.ssa Cinzia	Assessore	SI
VACCA sig.ra Raffaella	Assessore	SI
RUSCILLO avv. Sonia Gemma	Assessore	SI

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE CASO dott. Gianluigi.**

Adozione del Piano Triennale 2020-2022 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex artt. 16, comma 4, 5, 6 D.L. n.98/2011 convertito in L. n.111/2011.

La Giunta Comunale

Premesso che la Legge 24/12/2007 n.244 – Legge Finanziaria 2008 – prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione della spesa di funzionamento delle Pubbliche amministrazioni ed in particolare richiamato l'art.2 – comma 594 il quale 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 adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese;

Visto il D.L. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella legge 15 luglio 2011 n. 111, recante “ Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”;

Visti in particolare, i commi 4, 5 e 6 dell'art. 16, del sopracitato d.l., laddove si prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni (compresi gli enti locali) di procedere all'adozione di Piani Triennali finalizzati:

- alla razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- al riordino e alla ristrutturazione amministrativa;
- alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- alla riduzione dei costi della politica e di funzionamento;

Ritenuto pertanto ammissibile l'approvazione dei piani di razionalizzazione per l'anno in corso, che comunque avviene entro il termine di legge di approvazione del bilancio 2020 (ossia, ai sensi dell'art. 107 c° 2 D.l. n. 18/20 convertito nella legge n. 27/2020, entro il 31 luglio 2020);

Considerato che gli interventi previsti nel piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali dell'amministrazione;

Ritenuto, pertanto, che per dare attuazione a quanto previsto dalla legge n.111/2011, è necessario procedere all' individuazione e alla ricognizione di alcune voci di spesa di funzionamento, evidenziandone il monitoraggio, in uno ad alcune voci di entrata del civico bilancio, in vista dei correlati obiettivi in termini fisici e finanziari;

Dato atto

che necessita, altresì, confermare alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici comunali, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dell'Amministrazione, al fine di evitare gli sprechi, con lo scopo di dare vita ad un processo continuo e sistematico finalizzato a misurare miglioramenti gestionali tra un esercizio ed il precedente;

che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto parzialmente a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa;

Considerato che

- i piani di razionalizzazione consistono nell'analisi e successiva predisposizione di misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi aggiuntivi rispetto a quelli già

- previsti dalla normativa vigente, evitando così di essere usati al solo fine di incrementare il Fondo per la contrattazione decentrata ed eludere norme specifiche o principi generali;
- i risultati attesi, in termine di riduzione della spesa mediante misure di razionalizzazione, non devono consistere in una riduzione della qualità dei servizi, al contrario in un loro incremento qualitativo e quantitativo cui si accompagna una riduzione dei costi;
 - i piani di razionalizzazione devono essere impostati considerando non solo i risparmi, ma anche le eventuali maggiori spese;
 - solo in presenza di effettivi risparmi di spesa sarà possibile incrementare il fondo per la contrattazione decentrata, nel rispetto delle norme in materia di spesa di personale e altri vincoli in materia;
 - i risparmi conseguiti saranno utilizzabili solo se, a consuntivo, verrà accertato, per ogni anno, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani e verranno realizzati i seguenti risparmi, debitamente certificati dal collegio dei revisori dei conti;

Considerato che

in seno all'attivo dello Stato Patrimoniale al 31.12.2019 risultano, tra le immobilizzazioni

- Altre immobilizzazioni materiali:
 - di cui - Terreni
 - Fabbricati
 - Impianti e macchinari
 - Attrezzature di cui macchine per ufficio ed hardware, costituenti le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro dei servizi comunali;

le stesse attrezzature, per una maggiore efficienza ed economicità sono gestite secondo i seguenti criteri generali:

- a) il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno 4 anni e per una stampante di almeno 5 anni;
 - b) di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;
 - c) la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire soltanto in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici della riparazione dia esito sfavorevole;
 - d) l'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita;
 - e) la dismissione di dotazioni strumentali avverrà solo in caso di guasto irreparabile od obsolescenza ed in tal caso le componenti hardware interne verranno conservate per eventuali piccole riparazioni o sostituzioni;
 - f) i personal computer e le stampanti dovranno essere acquistati con l'assistenza on-site e l'opzione garanzia estesa a 24/36 mesi, ove prevista, la licenza d'uso del sistema operativo (*versione compatibile alla integrazione nel dominio di rete - DNS*) e caratteristiche tecniche concordate con il Servizio Informatico;
 - g) nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, sarà sostituito e riutilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
 - h) l'individuazione delle attrezzature informatiche destinate alle diverse postazioni di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
 - i) in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'Ente, dovrà essere attentamente valutata la possibilità di acquisire soluzioni Open Source degli applicativi (*Open Office, Libre Office, ecc.*);
- Inoltre si dovrà tenere conto delle seguenti disposizioni operative che dovranno essere comunicate a tutti i dipendenti:
- a) delle esigenze operative dell'ufficio;

- b) del ciclo di vita del prodotto;
- c) degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri gestione, materiali di consumo);
- d) delle tipologie di toner e cartucce già in uso in caso di acquisto stampanti per una riduzione dei costi di magazzino;
- e) di norma e laddove possibile, gli acquisti dovranno essere effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP;
- f) gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative;
- g) gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare per la stampa la modalità fronte/retro e usare normalmente carta riciclata per le stampa di prova, al fine di ridurre il consumo;
- h) gli uffici dovranno utilizzare le dotazioni informatiche per quanto possibile per la trasmissione di documenti, sia verso l'esterno che verso l'interno e per l'archiviazione degli stessi al fine di ridurre il consumo di carta e gli spazi da assegnare agli archivi cartacei; nell'ipotesi in cui occorra comunque la stampa dei documenti, gli stessi dovranno obbligatoriamente essere stampati, da apparecchiature collegate in rete, dislocate ai piani degli uffici;
- i) gli uffici dovranno garantire una corretta gestione del patrimonio mobiliare impedendo il degrado, attraverso un'adeguata e corretta manutenzione degli applicativi (*Open Office, Libre Office, ecc.*);

Si dispone inoltre il divieto di:

- a) utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- b) agire deliberatamente con attività che distruggono risorse (persone, capacità, elaboratori);
- c) installare programmi sui personal computer in dotazione, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore di sistema;
- d) modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
- e) utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali;

Con riferimento alla telefonia fissa, il sistema è in modalità VoIP (voice over internet protocol) in applicazione del decreto del 9 aprile 2009 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione che ha comportato notevole abbattimento dei costi sulle comunicazioni, privilegiato pertanto, l'utilizzo rispetto ad altre forme di comunicazione;

Per quanto concerne la telefonia mobile, sia voce che dati, l'assegnazione del telefono cellulare e di schede sim di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e deve garantire:

- a) pronta ed immediata reperibilità in relazione alle funzioni svolte da dipendenti ed amministratori;
- b) comunicazioni particolari ed indifferibili che non possono essere svolte con gli strumenti di telefonia tradizionale o posta elettronica da postazione permanente;
- c) coprire le necessità relative a servizi fuori sede e/o assistenza agli impianti;
- d) rendere raggiungibile il personale dipendente, soggetto a frequenti spostamenti tra sedi diverse anche nella stessa giornata;
- e) funzioni di collegamento per specifiche attività lavorative per cui non è possibile utilizzare la rete fissa;
- f) collegamenti e trasmissione dati di infrastrutture tecnologiche esterne all'Ente, anch'esse prive di collegamento su rete fissa (antifurti, rilevamento presenze sedi distaccate, foto trappole, centraline etc.).

Il Comune di Foggia ha aderito alla convenzione CONSIP "MOBILE7" aggiudicata all'operatore TIM con le seguenti tariffe:

- a) Voce: tariffa mensile "L20 3000 minuti, 300 SMS, 20 Gb dati" - € 3,40;
- a) Dati: tariffa mensile "M2M 20 Gb" - € 2,00;
- b) Noleggio apparati telefonici: costo per 24 mesi, fascia base € 2,00 – fascia media € 5,00 – fascia top € 6,00 durata 24 mesi;

L'uso dei telefoni cellulari di servizio dovrà rispondere alle seguenti prescrizioni:

- a) criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi e limitato alla durata del servizio;
- b) non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- c) nelle situazioni ammesse, l'uso del telefono cellulare di servizio, essendo limitato alle specifiche esigenze lavorative, deve consentire una consegna in uso temporaneo e non una assegnazione del telefonino e della connessa utenza.

Per quanto concerne le utenze sia per la pubblica illuminazione che per i consumi energetici degli edifici il procedimento di informatizzazione, già attivato con recente delibera di giunta, di implementazione ed adeguamento alle specifiche del Codice digitale della Amministrazione (Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114) consentirà l'abbattimento dei costi connessi allo svolgimento delle procedure amministrative in termini di risorse/tempi.

Per quanto attiene i consumi derivanti da utenze attivate presso immobili comunali si ribadisce l'indirizzo già formulato al dirigente dei LL.PP. di provvedere al distacco di tutte le utenze che non risultino di carattere istituzionale;

Si da atto che:

per esigenze particolari di mobilità come la frequenza a corsi specialistici preferendo la scelta di corsi in house o accesso ad altri uffici pubblici da parte degli impiegati competenti, nonché per le missioni presso le sedi della Regione Puglia, si utilizzano i mezzi di trasporto pubblici;

per quanto riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio si rileva che molto è stato fatto in tema di razionalizzazione delle spese relative e del recupero di entrate. Infatti ai fini sia della collocazione sul mercato delle unità immobiliari di proprietà dell'Ente che del recupero dei relativi canoni di locazione è stata prevista l'attività di aggiornamento dei dati inventariali volta a definire gli occupanti legittimi ed a recuperare gli alloggi di proprietà comunali occupati sine titolo;

con proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n°42 del 4 maggio 2020, l'Ente intende adottare il Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili comunali 2020, da approvarsi successivamente con deliberazione di Consiglio Comunale. In ossequio all'articolo n°58 del d.l. n°112/2008 convertito nella l. n°133/08, gli immobili sono stati classificati come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale. Tale provvedimento, una volta adottato in uno al bilancio di previsione dell'Ente, risulterà fondamentale e strategico al fine del risanamento finanziario del bilancio stesso, nonché per le necessità proprie di investimento per opere pubbliche, in particolare strade ed emergenza abitativa ed ogni altra utile azione che consenta introiti nelle casse comunali, con dismissione di beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

Al fine di perseguire un'ottimale performance in riferimento alle entrate, sono stati predisposti tutti gli atti tecnici ed amministrativi atti alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione dei vincoli esistenti su aree PEEP, ex deliberazione di C.C. n°154 del 30 maggio 2013, a fronte di relative richieste da parte dell'utenza, addivenendo ad entrate giuste reversali di incasso nell'esercizio 2019 pari a circa € 314.748,60 con un incremento rispetto all'esercizio 2018 di € 146.575,60. Nel corrente esercizio, i rogiti notarili hanno subito una sospensione di circa tre mesi a causa dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, per poi subire un notevole rilancio dal mese di giugno c.a.

Al fine di operare una corretta gestione di tutte le proprietà immobiliari del Comune di Foggia è in corso di aggiornamento l'inventario da parte del Servizio Patrimonio accompagnato dalle necessarie attività tecniche di accatastamento, dove necessarie;

Nello specifico si è proceduto all'affidamento dei servizi tecnici per:

- l'accatastamento di n. 3 chioschi di proprietà comunale presenti in Villa Comunale;
- la perizia tecnica di valutazione del compendio immobiliare confiscato alla SATEL S.r.l.;
- il rilascio del certificato di agibilità dell'attuale caserma dei Carabinieri sita in piazza Giovanni XXIII;

- l'accatastamento di n. 73 box-auto ubicati al piano interrato dei fabbricati siti in Carapelle alla Via Galilei n.1-2-4, Via G. Marconi n.10, via Berlinguer n.33 e Viale Di Vittorio n. 10 di proprietà comunale;

Si segnala lo sgombero dei locali in Via Eritrea con estromissione di sei nuclei familiari, nonché lo sgombero ex Satel srl con estromissione di quarantasette nuclei familiari; per ciò che concerne lo stato attuale delle unità immobiliari facenti capo alla società Impredil srl in liquidazione, si prende atto che novantatré immobili risultano non rilasciati, e che sugli stessi grava un pignoramento immobiliare, ragion per cui dovranno essere consegnati al custode giudiziario nominato per la instaurata procedura esecutiva immobiliare.

Con riferimento agli immobili ad uso abitativo non di servizio, si conferma che le sedi delle scuole Dante Alighieri, Giacomo Leopardi, Giuseppe Garibaldi, San Pio X e Walt Disney sono ubicate in locali in fitto, proprietà di società private e di altri enti.

Tutto ciò premesso,

Tenuto conto di quanto sin qui evidenziato si dispone che tutte le misure di razionalizzazione, previste nel presente atto siano estese alle società partecipate dall'Ente, salvo diversi disposti della normativa vigente;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi sulla relativa proposta di deliberazione dal responsabile del servizio e dal dirigente del servizio economico-finanziario, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Visto lo Statuto comunale;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto delle premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare quanto riportato in narrativa che contiene gli indirizzi per l'anno 2020 e per il triennio 2020- 2022 che hanno come obiettivo la riduzione dei costi nelle misure ivi previste;
3. di evidenziare per l'anno 2019, si è conseguito un incremento, rispetto all'anno 2018, delle entrate rivenienti dalla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione dei vincoli esistenti su aree PEEP, pari ad € 146.575,60;
4. di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel presente provvedimento che viene trasmesso in copia per l'attuazione.

Attesa l'urgenza di approvare la presente proposta tesa all'individuazione di misure dirette alla riduzione dei costi, al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle proprie strutture ed all'incremento delle entrate;

Con separata ed unanime votazione;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Redatto e sottoscritto

SINDACO

LANDELLA dott. Franco

SEGRETARIO GENERALE

CASO dott. Gianluigi

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal _____

per 15 giorni consecutivi, a norma dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Per copia conforme all'originale

IL DIRIGENTE
CASO dott. Gianluigi

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____

ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL DIRIGENTE
CASO dott. Gianluigi
