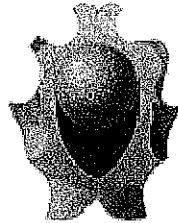


Originale

COMUNE DI BIENNO

Provincia di Brescia



Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N° 201 del 30/12/2020

OGGETTO: CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2021/2023.

Adunanza ore **21:00**

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Funzione	P	A
MAUGERI MASSIMO	Sindaco	X	
BETTONI OTTAVIO	Vice Sindaco	X	
TROMBINI BORTOLO	Assessore		X
BONTEMPI FRANCESCA	Assessore	X	
COMENSOLI MARIA	Assessore esterno		X

Presenti : 3 Assenti: 2

Presiede il Sindaco Dr. Maugeri Massimo.

Partecipa e verbalizza Il Segretario Comunale Dr. Stanzione Giovanni

OGGETTO: CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2021/2023.

LA GIUNTA COMUNALE

Evidenziato che la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate a razionalizzare la spesa pubblica, anche con riferimento agli enti locali;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 33/2020, esecutiva a norma di legge, con la quale si è approvato il piano triennale 2020/2022 delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture,

Preso atto dell'articolo 2 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e s.m.i. (Legge Finanziaria 2008) e in particolare:

- il comma 594, con cui si prevede che: *"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 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."*
- il comma 595, con cui si stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare: *"..... 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, prontà 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, con cui si prevede che qualora gli interventi di razionalizzazione di cui al comma 594: *"....implichino 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, in base al quale le amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale: *"....una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente";*
- il comma 598, che prevede che i suddetti piani siano: *"...resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005."*

Preso atto che il D.L. n. 98/2011, convertito con legge n. 148/2011, prevede all'art. 16, la possibilità di adottare piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche;

Dato atto che l'articolo soprarichiamato prevede che, in relazione a tali piani, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate, rispetto a quelle già previste possano essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa;

Assunto pertanto che l'Ente è tenuto ad adottare, in ottemperanza alle varie disposizioni vigenti, un piano triennale per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione e riduzione delle spese;

Dato atto che:

1. nella gestione delle spese il Comune di Bienna ha sempre adottato i principi di economicità, efficacia ed efficienza;
2. l'attività dell'Ente si è sempre sviluppata nel segno di una costante razionalizzazione delle spese;
3. sono stati coinvolti gli uffici interessati;

Evidenziato, altresì, che le continue misure di contenimento delle spese potranno portare ad una minore operatività delle strutture dell'Ente;

Dato atto che il piano di razionalizzazione sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto a tal fine l'allegato prospetto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dal Responsabile di Servizio, in ordine alla regolarità tecnica;

Visti lo Statuto comunale;

Visto il Dlgs n. 267/2000 e succ. modificazioni ed integrazioni;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di razionalizzazione della spesa 2021/2023, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di prevedere il presente piano, per la parte affine e coincidente, quale riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, in applicazione dell'art. 16 del D.L. n. 98/2011, convertito con legge n. 148/2011.;
3. di impegnare ciascun Responsabile di Area all'attuazione del piano, per quanto di competenza;
4. di ottemperare agli obblighi di pubblicazione del presente piano triennale 2021-2023;
5. di provvedere a monitorare lo stato di attuazione del piano, predisponendo un'apposita relazione, che sarà inviata agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
6. di dare atto dei pareri espressi in premessa.
7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, con voti favorevoli unanimi espressi con separata votazione ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del Dlgs n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

Dr. Massimo Mangeri



Il Segretario Comunale

Dr. Stanzone Giovanni

Dr. Stanzone Giovanni

Questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal
12 GEN. 2021 al 27 GEN. 2021° 35

Li, 12 GEN. 2021



Il Responsabile del Procedimento

Gatti Loretta
Gatti Loretta

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'albo (art. 127 del Testo Unico Enti Locali n.267/2000)

Atto dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000)

Li, 2 GEN. 2021



Il Segretario Comunale

Dr. Stanzone Giovanni

Dr. Stanzone Giovanni

Divenuta esecutiva dopo il 10° giorno di compiuta pubblicazione (art. 134 comma 3 del T.U.E.L. n. 267/2000)

Li, - 8 FEB. 2021



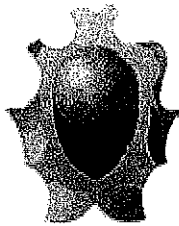
Il Segretario Comunale

Dr. Stanzone Giovanni

Dr. Stanzone Giovanni

Comune di Bienno

Provincia di Brescia



Piazza Liberazione n.1 - 25040 – BIENNO (Brescia)

TEL. 0364/40001 - FAX 0364/406610

C.F. 81002430171 - P.I. 00723590980

e-mail info@comune.bienno.bs.it

PARERE TECNICO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

(art. 49, comma 1 e art. 147 Bis, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267)

Allegato alla Proposta di deliberazione N° 210

OGGETTO : CONTENIMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2021/2023.

Il sottoscritto Responsabile del servizio,

Vista la proposta in oggetto;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, 1 comma del D.Lgs. 267/2000

in merito alla regolarità tecnica

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

Bienno, 23/12/2020



Catina Morandini

PIANO DI CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2021/2023

PREMESSA

Con Legge Regionale n. 9 del 21.04.2016 il Comune di Bienna ha incorporato il Comune di Prestine.

Attualmente quindi gli Uffici comunali sono dislocati su n. 2 sedi:

- Sede Principale/Palazzo Municipale: Piazza Liberazione, 1
- Sede Operativa Borgo di Prestine: Piazza San Francesco, 7

Attualmente, in virtù della riorganizzazione degli uffici post fusione, la sede Principale è strutturata su n. 3 livelli ed accoglie:

- Ufficio Anagrafe e Stato Civile (piano terra)
- Ufficio Polizia Locale (piano terra)
- Ufficio Tributi e Commercio (piano terra)
- Ufficio Protocollo (piano terra)
- Ufficio Segreteria (piano primo)
- Ufficio Servizi Finanziari, Sociali, Scolastici, Cultura (piano primo)
- Ufficio Tecnico (piano secondo)
- Ufficio Assistente Sociale (piano secondo)

La Sede Operativa Borgo di Prestine accoglie su un unico livello i seguenti Uffici:

- Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Altre misure saranno definite in piani successivi in base alle esigenze che l'Ente si troverà ad affrontare.

A) <u>DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:</u>
--

A.1) DOTAZIONI INFORMATICHE

Ciascun ufficio ha la propria dotazione informatica regolarmente assegnata e, considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia come esse siano già razionalizzate allo stretto necessario.

Per il triennio in corso non si prevedono ulteriori acquisti.

Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici razionalizzano l'impiego di stampanti direttamente collegate al singolo personal computer privilegiando l'utilizzo di stampanti di rete; le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti anche esterni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;

- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti ai consiglieri comunali e per le convocazioni del Consiglio Comunale, previa modifica del relativo regolamento;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti agli Assessori Comunali e per le convocazioni della Giunta Comunale;
- l'utilizzo dell' albo on line porta ad un'ulteriore riduzione nell'utilizzo della carta e ad una riduzione delle spese relative alla pubblicazione degli atti

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili dei singoli settori adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali; gli stanziamenti previsti nella parte capitale del Bilancio relativamente al settore informatico vengono destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

E' in ogni caso prerogativa di ogni Responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

A.2) TELEFONIA MOBILE

In relazione alle esigenze del settore tecnico e manutentivo conseguenti alla fusione tra i due Comuni e all'incremento dell'estensione territoriale dell'Ente, era stata attivata una scheda ricaricabile. Per il triennio 2021-2023, tuttavia, la stessa non sarà più utilizzata e, conseguentemente, ricaricata.

Si precisa infine che, in seguito all'installazione di un montacarichi presso la sede comunale di Piazza Liberazione e nel rispetto della normativa in materia che prevede l'installazione di un dispositivo atto alla chiamata dei soccorsi, è risultato necessario l'acquisto di una scheda telefonica. Anche in questo caso si è optato per un prodotto ricaricabile, quindi, con costi di attivazione e mantenimento ridotti.

B) AUTOMEZZI DI SERVIZIO:

Il Comune di Bienno dispone, a seguito di processo di fusione per incorporazione, di n. 10 mezzi finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

- n. 1 autovettura assegnata all' Ufficio di Polizia Locale
- n. 2 veicoli assegnati ai servizi tecnici e sociali (un'autovettura, un fuoristrada);
- n. 2 veicoli assegnati ai servizi manutentivi (un pick up e un piaggio porter)
- n. 3 trattori assegnati ai servizi manutentivi
- n. 1 piaggio porter assegnato ai servizi sociali
- n. 1 scuolabus

Si evidenzia che la dotazione del parco macchine è contenuto. Per tale ragione, nell'ambito dell'impiego degli automezzi comunali per missioni del personale e nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso

la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:

- alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
 - ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione;
- i Responsabili di Servizio valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

C.1 UNITA' IMMOBILIARI PER SERVIZI ISTITUZIONALI

- palazzo municipale
- sede operativa Borgo di Prestine
- n. 3 fabbricati destinati ai servizi scolastici (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria)
- n. 2 locali adibiti a biblioteca comunale (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 5 locali adibiti a Museo
- n. 1 palazzo storico adibito a pinacoteca e uso espositivo
- n. 3 magazzini (di cui 1 nel Borgo di Prestine ed 1 in località Mantelera)

C.2 IMPIANTI SPORTIVI

- palestra comunale all'interno dell'edificio della scuola primaria
- n. 2 campi di allenamento con annessi spogliatoi (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 2 campi di tennis
- complesso sportivo/percorso training

C.3 UNITA' IMMOBILIARI DESTINATE ALLA LOCAZIONE O USO GRATUITO

Si premette che il monitoraggio costante del patrimonio comunale al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture è prerogativa del presente Ente.

Il Comune di Bienno, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare che, non essendo strettamente funzionale all'esercizio delle proprie attività istituzionali, è affidato in locazione a terzi. Alla data attuale detta dotazione è così composta:

LOCAZIONI ATTIVE:

- n. 22 appartamenti, di cui 16 locati e 6 da locare in regime di edilizia residenziale pubblica;
- n. 5 appartamenti, di cui 4 locati in regime di edilizia residenziale pubblica e n. 1 da locare (Borgo di Prestine);
- n. 1 appartamento, da locare in regime di libero mercato;
- n. 4 stabili locati a privati e adibiti ad attività commerciali;
- n. 1 locale locato a Poste Italiane SpA;
- n. 1 locale locato a Telecom Italia SpA.
- n. 1 locale privato e adibito ad attività commerciale – Farmacia (Borgo di Prestine)

- n. 1 locale ad uso sportivo
- n. 1 abitazione montana
- n. 7 fabbricati montani uso malga
- n. 1 struttura del "Santuario di Cristo Re"

USO GRATUITO:

- n. 1 appartamento frutto di esproprio dato in concessione ad uso gratuito ad Associazione (Borgo di Prestine Loc. Campolaro)
- Ex Malga- dato in concessione ad uso gratuito ad Associazione - (Borgo di Prestine. Loc. Fontaneto)
- n. 7 locali in concessione ad uso gratuito ad Associazioni quali loro sedi
- n. 2 locali in concessione ad uso gratuito ad Associazioni per altre attività
- n. 1 colonia con bivacco concesso ad uso gratuito ad Associazione
- n. 5 locali adibiti ad ambulatorio concessi con riconoscimento di rimborso spese (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 1 locale adibito ad attività di una società privata in ambito energetico

LOCAZIONI PASSIVE:

Sul fronte del patrimonio di terzi acquisito in godimento o il locazione per esigenze non diversamente fronteggiabili, si segnala:

- n. 10 locali da parte del Comune di Bienno per l'iniziativa Borgo degli Artisti
- n. 1 magazzino in Bienno

C.4 ALTRO

- n. 2 centraline idroelettriche ("Vaso Re", "Prestello")

Al patrimonio viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; per il patrimonio in locazione, in particolare, si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali all'uopo stipulate.

Le spese sostenute sono già state calmierate allo stretto necessario al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.

Sono inoltre state sottoscritte convenzioni Consip per la fornitura di energia elettrica e metano, telefonia fissa e la connessione internet.

Si ricorda che le convenzioni sono accordi-quadro, sulla base dei quali le imprese fornitrici, aggiudicatrici di gare indette da Consip su singole categorie merceologiche, s'impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Acquistando attraverso la convenzione Consip, tutte le amministrazioni possono evitare di sostenere i costi di una gara d'appalto e possono ottenere notevoli risparmi di processo oltre che sul prezzo dei beni. Infatti, aggregando la domanda delle amministrazioni, Consip riesce ad abbattere i costi unitari d'acquisto (in media il 15-20% in meno, secondo rilevazioni dell'Istat), mantenendo al contempo standard qualitativi elevati nelle forniture.

Si segnala infine che, dall'anno 2013, la Comunità Montana di Valle Camonica ed il Comune di Bienno hanno sottoscritto un accordo per la gestione della Casa degli Artisti

D) SPESE POSTALI

In tutti gli uffici comunali si raccomanda fortemente l'incremento dell'utilizzo della posta elettronica a discapito dell'impiego di comunicazione redatta su carta, sia per l'interno che per l'esterno. E' promosso inoltre l'utilizzo della posta elettronica certificata – PEC al fine di ridurre le spese di notifica (tramite i messi o mediante posta raccomandata AR);

E) SPESE CANCELLERIA E UTILIZZO CARTA

Il Comune ha confermato il processo già precedentemente avviato di razionalizzazione della spesa di beni e servizi facendo ampio ricorso agli strumenti di e-procurement quali Sintel (piattaforma di Regione Lombardia), Mercato Elettronico della PA (MEPA) e Convenzioni Consip (dal portale www.acquistinretepa.it). Attraverso i predetti strumenti è stato quindi possibile:

- migliorare la qualità degli acquisti e ridurre i costi unitari grazie ad una approfondita conoscenza dei mercati ed all'aggregazione della domanda
- semplificare e rendere più rapide e trasparenti le procedure di approvvigionamento pubblico, grazie alla riduzione dei tempi d'accesso al mercato, con significativi impatti anche economici sui costi puramente burocratici.

Per ciascuno degli uffici sono state individuate inoltre le seguenti linee guida:

- nelle procedure di stampa, ove possibile, utilizzo della funzione fronte retro
- riutilizzo di carta per stampa di bozze ad uso interno
- utilizzo di stampa in bianco e nero e a colori solo per particolari esigenze
- incremento dell'utilizzo delle stampanti in rete rispetto alle stampanti singole in dotazione a ciascuna postazione di lavoro. Tale obiettivo si perseguirà mediante il progressivo smantellamento delle singole stampanti ogniqualvolta si presenteranno dei guasti la cui riparazione non risultasse essere conveniente;

DISPOSIZIONI FINALI:

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Il Comune di Bienno, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della legge 24.12.2007 n. 244.