



Comune di Bisceglie
Provincia di Barletta Andria Trani
Tel. 080/3950111 – Fax 080/3950228
dirigenterip.finanziaria@cert.comune.bisceglie.bt.it
RIPARTIZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Piano di contenimento spese

Anno 2019

PIANO TRIENNALE PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE 2019.

Premessa

La presente relazione del Comune di Bisceglie, in osservanza dell'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), illustra le disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica Amministrazione. In particolare, l'Ente ha inteso predisporre il piano triennale per il contenimento delle spese con riguardo all'adozione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- telefoni cellulari aziendali;
- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'OBIETTIVO STRATEGICO E IL GRUPPO DI LAVORO

Preliminarmente, ai fini dell'attuazione del suddetto piano, è stato fondamentale perseguire nell'ambito del PEG 2019 l'Obiettivo Strategico già fissato nel 2018.

L'obiettivo prevedeva necessariamente la fattiva partecipazione al predetto piano di tutti i Dirigenti delle Ripartizioni interessate dalle misure di contenimento delle spese, raccordati da un coordinatore.

In tal senso, per la predisposizione e l'attivazione del piano stesso, era importante la costituzione di un vero e proprio Gruppo di lavoro tra i predetti Dirigenti, unitamente al coordinatore. In maniera tale che il coordinatore predisponga le linee guida necessarie, oltre ad una scheda di rilevazione dei beni e delle spese da monitorare e successivamente il gruppo di lavoro possa analizzare il contesto di riferimento e le azioni da mettere in campo.

In ogni caso tutti i Dirigenti coinvolti, dovevano predisporre sulla base di quanto innanzi evidenziato, le specifiche relazioni e schede di rilevazione per i Servizi di riferimento.

I SETTORI DI INTERVENTO

Successivamente ad una valutazione congiunta del Gruppo di lavoro delle relazioni specifiche e delle schede di rilevazione elaborate dai Dirigenti dei Servizi coinvolti, si dovrà predisporre una sintesi delle azioni da realizzare in modo trasversale rispetto ai Servizi medesimi per i settori di intervento previsti dall'Obiettivo.

Nella sintesi di seguito riportata si è provveduto a rappresentare, nella prima parte, la consistenza dei beni da monitorare e le misure già adottate nel corso degli anni pregressi, e nella seconda parte, l'analisi del contesto e la descrizione delle azioni da realizzare nel triennio 2018/2020, le criticità e le misure di razionalizzazione da conseguire.

PARTE PRIMA

RELAZIONE VERIFICATIVA A CONSUNTIVO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE REALIZZATE NEGLI ANNI PRECEDENTI

Preliminarmente, si evidenzia che l'Amministrazione Comunale, nel corso di questi anni, ha posto in essere azioni e misure di contenimento e razionalizzazione delle spese che, sulla base delle relazioni predisposte dai principali Servizi gestori delle spese previste dalla citata normativa, sono di seguito sintetizzate. In tal senso, stante l'importanza dell'obiettivo da raggiungere, le suddette azioni tese al contenimento e alla riduzione delle spese di funzionamento sono divenuti veri e propri progetti che hanno visto il coinvolgimento dell'intera struttura comunale. Tali progetti-obiettivo, finanziati con fondo salario accessorio, sono stati adottati con i seguenti atti dirigenziali:

1. determinazione Ripartizione Amministrativa n. 659/2010;
2. determinazione Ripartizione Cultura e Turismo n. 32/2011;
3. determinazione Ripartizione Servizi alla Città n. 39/2010;

4. determinazione Ripartizione Economico-Finanziaria n. 63/2010;
5. determinazione Ripartizione Tecnica n. 254/2010;
6. determinazione Ripartizione Vigilanza e Polizia Amministrativa n. 79/2010;
7. determinazione Ripartizione Socio-Sanitaria e Ambiente n. 112/2010.

Successivamente, preso atto dell'esigenza di una rigorosa azione di contenimento della spesa pubblica, già intrapresa negli esercizi precedenti, e in ottemperanza del decreto legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito in legge n. 122 del 30 luglio 2010, con determinazione dirigenziale REF n. 17 del 28/4/2011, trasmessa a tutti i dirigenti per i consequenziali provvedimenti, sono state approvate tabelle relative ai limiti da rispettare relativamente a:

- spese per gli organi collegiali,
- spese per gli incarichi esterni,
- spese di rappresentanza,
- spese per le sponsorizzazioni,
- spese per missioni,
- spese per formazione,
- spese per gli automezzi.

TELEFONI CELLULARI AZIENDALI

Nel corso degli ultimi anni è stata conclusa la procedura di migrazione della telefonia mobile in favore del gestore VODAFONE, tenuto conto di una dettagliata relazione tecnica e di una adeguata valutazione economico, nonché delle limitate possibilità offerte da Consip S.p.A. (cfr. relazione del Dirigente della Ripartizione Tecnica prot. n. 2734/RT del 17/10/2005). Appare opportuno evidenziare altresì la riduzione delle utenze di telefonia mobile passate a n. 76 del 2017, con evidenti benefici per il bilancio comunale. I telefoni cellulari di servizio sono assegnati agli Amministratori che ne hanno fatto richiesta, al Segretario Generale, ai Responsabili di Servizio e al personale dipendente che deve assicurare pronta e costante reperibilità. Per quest'ultimo caso, si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- REPERIBILITA' OGGETTIVA

Si ha reperibilità oggettiva nei casi in cui sia affidata la responsabilità gestionale in ordine a servizi allocati in sedi tra loro separate, in edifici distanti tra di loro, al fine di garantire la pronta e costante reperibilità del Responsabile del Servizio da parte di tutti gli addetti ai servizi coordinati.

- REPERIBILITA' SOGGETTIVA

Si ha reperibilità soggettiva nei riguardi di quei dipendenti che, per ragione dei servizi gestiti, debbano essere immediatamente rintracciati in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, urgenza di fronteggiare il disbrigo di pratiche per effetto di scadenza di termini, immediatezza di replica, rapidità decisionale in genere, ovvero che, in conseguenza degli incumbenti d'ufficio abbiano frequenti attività, quali riunioni presso altre Pubbliche Amministrazioni, partecipazione a comitati e collegi, accessi presso Uffici Giudiziari e simili, che li costringano ad operare spesso al di fuori degli uffici dell'Ente per lo svolgimento delle rispettive incombenze loro affidate. Di seguito tutte le SIM ricaricabili facenti parte della RAM comunale al 31/12/2017, suddivise per singoli servizi:

Ufficio di assegnazione	numero utenze
Ripartizione Amministrativa	2
Ripartizione Socio Culturale	3
Ripartizione Servizi alla Città	6
Ripartizione Economico-Finanziaria	1
Ripartizione Tecnica	23
Ripartizione AA.PP. Ambiente	3
Segreteria Generale	1
Comando P.M.	33
Area di Staff	4
Totale	76

Corre l'obbligo precisare che i consuntivi bimestrali delle chiamate effettuate dai possessori di utenze cellulari con i relativi costi sono stati monitorati dalla Ripartizione Tecnica fino a luglio

2011; successivamente a partire da agosto 2011 il controllo è stato affidato alla Direzione di Staff del Sindaco, a cui compete attualmente la gestione complessiva.

DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

A partire dall'anno 2015, è divenuto operativo il Servizio Informativo e di Comunicazione, facente capo all'Area di Staff, il quale gestisce una rete di 175 postazioni di lavoro e 10 sistemi server, in modo da razionalizzare gli acquisti hardware e software e nonché provvedere alla loro manutenzione oltre che a quella delle stampanti collegate.

Nel 2010, in osservanza della deliberazione giuntale n. 396/2009, la Ripartizione Economico-Finanziaria ha predisposto gli atti necessari per l'acquisizione, con la formula del noleggio pluriennale, di nuove stampanti multifunzione di rete in sostituzione di quelle abbinate alle singole postazioni di lavoro, determinando un migliore risultato sia a livello di costi di acquisto che dei costi di gestione delle diverse tipologie di stampanti. Tale operazione, inoltre, ha eliminato la presenza di fotocopiatori all'interno delle singole Ripartizioni. In tal modo, considerato che la manutenzione e la gestione quotidiana delle stampanti multifunzione rimane a carico dell'appaltatore, si è ottenuto un sicuro risparmio in termini di interventi di riparazione, di sostituzione di toner e di fornitura di carta in favore dell'Ente appaltante. Un vantaggio che si riverbera anche nell'ottimizzazione della tempistica di lavoro sia per quanto attiene l'eventuale intervento manutentivo sia per quanto attiene l'eliminazione del passaggio intermedio rappresentato dall'attività di coordinamento e di fornitura del Servizio Economato. Si sta inoltre procedendo alla dematerializzazione della documentazione prodotta all'interno dell'Ente, attraverso un sistema informatizzato di gestione di procedimenti amministrativi, con il quale si attua il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti, la dematerializzazione della documentazione e la relativa riduzione dei supporti cartacei; inoltre si realizza il miglioramento dell'efficienza e trasparenza dell'Azione amministrativa. Già negli anni precedenti, è stato sostituito il vecchio sistema informatico del protocollo, tramite l'acquisizione di un apposito sistema di interazione con le altre Amministrazioni, che supporta strumenti quali: posta certificata e che alimenta in automatico il "workflow" dei procedimenti amministrativi.

Sono stati analizzati i principali procedimenti amministrativi interni quali: determinazioni e deliberazioni integrati con la firma digitale, mentre per quanto concerne i procedimenti esterni si rileva l'utilizzo della firma digitale e della posta certificata, che consentono di inviare comunicazioni valide, senza l'utilizzo del supporto cartaceo, del fax.

A tal proposito, il Servizio Provveditorato ed Economato, al fine di monitorare le spese di gestione, ha svolto apposita attività di rilevazione di tutte le attrezzature informatiche all'interno del Comune.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Attraverso una rilevazione effettuata tramite la verifica dell'assicurazione RCA dovuta per i veicoli di proprietà del Comune di Bisceglie, si precisa che il parco mezzi al 31/12/2019 è composto da n. 22 veicoli. Di seguito la tabella esplicativa:

n.	Tipo Veicolo	Marca / Modello	Targa Veicolo	Assegnazione
1	Autocarro	Iveco 35 S9	BL 882 IS	Ripartizione Tecnica
2	Ciclomotore	Piaggio	X73LSJ	Ripartizione Tecnica
3	Ciclomotore	Piaggio	X73LSH	Ripartizione Tecnica
4	Ciclomotore	Piaggio	X73MHZ	Ripartizione Tecnica
5	Autocarro	Hyundai	CN 961 AA	Ripartizione Tecnica
6	Motocarro	Piaggio	DG 51750	Ripartizione Tecnica
7	Motociclo	Aprilia	DG 54114	Comando P.M.
8	Motociclo	Aprilia	DG 54115	Comando P.M.
9	Motociclo	Kwang Yang	CV 71219	Comando P.M.
10	Motociclo	Kwang Yang	CV 71220	Comando P.M.
11	Motociclo	Kwang Yang	CV 71222	Comando P.M.
12	Autovettura	Fiat Punto	BV 507 FH	Comando P.M.
13	Motociclo	Honda	DG 54171	Comando P.M.
14	Motociclo	Honda	DG 54171	Comando P.M.
15	Autoveicolo speciale	Fiat Ducato	BN 510 GW	Comando P.M.
16	Autobus	Siccar Bredabus BB20	BA E34561	Rip. Servizi alla Città
17	Autobus	Bredamenarini	DC 977 ER	Rip. Servizi alla Città
18	Autobus	Iveco Cacciamali	BL 658 JN	Rip. Servizi alla Città

19	Autobus	Iveco Cacciamali	BL 659 JN	Rip. Servizi alla Città
20	Autobus	Iveco Cacciamali	BJ 476 BJ	Rip. Servizi alla Città
21	Ciclomotore	Piaggio Si	T. X6S7TZ	Rip. AA.PP Ambiente
22	Autovettura	Toyota Auris	FA 128 ZP	Area di Staff

Inoltre, al fine di ridurre le spese di manutenzione ordinarie e straordinarie nel corso degli anni è stata rinnovata la flotta dei mezzi a noleggio in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, come di seguito specificati:

n.	Tipo Veicolo	Marca / Modello	Targa Veicolo
1	Autovettura	TOYOTA YARIS	FH 064 LN
2	Autovettura	TOYOTA YARIS	FH 065 LN
3	Autovettura	SUZUKI S-CROSS	FH 254 LN
4	Autovettura	SUZUKI S-CROSS	FH 255 LN
5	Autovettura	FIAT PANDA	FG 364 AZ

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Gli immobili di proprietà dell'Ente sono circa n. 340 (suddivisi in alloggi ERP, di servizio e vari). A tal proposito, si evidenzia che in data 2 ottobre 2009 è stato sottoscritto protocollo di intesa tra il Comune e l'ARCA Puglia con il quale, tra l'altro, si demanda all'istituto tutta l'attività di regolarizzazione contrattuale nonché la gestione contabile degli alloggi comunali, con esclusione dell'attività di manutenzione straordinaria e ordinaria.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 21 del 26/02/2020 è stato rinnovata l'adozione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, anno 2019 - Sentenza TAR Puglia n. 1505/2019, relativo ai seguenti beni immobili comunali:

FABBRICATI	UBICAZIONE	DATI CATASTALI					FINALITA' art. 58 D.L. n. 112/08
		fg.	p.lla	sub	cat.	superficie	
locale sede Chiesa san Domenico	via Trento,1	9	911	2	B/3	mc. 1017	valorizzazione
locale oratorio chiesa Madonna di P.	via Madonna di Passavia	9	124	1	C/6	mq. 58	valorizzazione
locale sede bar "Caffè Cova"	via G. Frisari, 5	9	870-880	1 e 2	C/1	mq.146	alienazione
locale sede E.NA.P.	Piazza V. Emanuele, 50	9	538	2	C/1	mp. 234	alienazione
locale sede Autoscuola Aurora	via Monte San Michele, 8	5	696	68	C/1	mq. 161	alienazione
locale sede UNITRE	via Monte San Michele, 12	9	696	16	C/1	mq. 138	alienazione
locale	via Pozzo Marrone, 80	5	1694	5	C/1	mq. 61	alienazione
alloggio	Strada Forno Nuovo, 13	9	1732	1	A/5	mq. 30	alienazione
alloggio	Strada Forno Nuovo, 15	9	1732	3	A/5	mq. 50	alienazione
alloggio	via San Donato, 3	9	1235	6, 7 e 8	A/5	6,5 vani	alienazione
Immobile uso ufficio	Corso Garibaldi, 23	=	===	===	==	==	valorizzazione

PARTE SECONDA

ANALISI DEL CONTESTO, CRITICITA' E DESCRIZIONE DELLE AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2019/2021

Per quanto riguarda il triennio 2019/2021, si confermano le misure già intraprese precedentemente, dai vari Servizi coinvolti e si proseguirà con l'incentivazione all'utilizzo degli strumenti informatici, quali il sito internet/intranet del Comune, per reperire informazioni, la firma digitale, la posta elettronica certificata e non, per le comunicazioni interne ed esterne. Si proseguirà inoltre alla sostituzione dei personal computer obsoleti, nonché nell'informatizzazione di altri procedimenti amministrativi sia interni che esterni.

Per quanto riguarda le criticità, prima di procedere alla informatizzazione dei procedimenti amministrativi occorre che gli stessi siano sottoposti al cosiddetto "process reengineering", cioè occorre ridefinire le procedure, i ruoli e l'organizzazione dei processi e disegnare i cosiddetti

“*workflow*” documentali. Si rileva inoltre una resistenza al cambiamento, dovuta anche alle difficoltà che si incontrano nel periodo di transizione, durante il quale occorre spesso operare in parallelo. Ai fini della razionalizzazione dell'utilizzo dei beni strumentali informatici si prevede di ridurre, nei prossimi tre anni, l'acquisto delle licenze commerciali dei sistemi operativi per server, dei data base e application server.

Per gli impianti elettrici e di condizionamento, si cercherà di realizzare dei sistemi di controllo di gestione centralizzati per gli impianti di climatizzazione dei diversi uffici comunali. Tale sistema consentirà lo spegnimento automatico delle macchine, in funzione dell'orario di lavoro ed il controllo della temperatura rapportata alla temperatura esterna. La criticità sarà data dalla necessità di affiancare le azioni a studi progettuali e dalla necessità di finanziamenti iniziali rilevanti. Occorrerà inoltre effettuare uno studio sulle bollette energetiche che metteranno in evidenza dove la spesa può essere contenuta e quali economie sono realizzabili.

Per quanto riguarda i mezzi comunali, il piano di razionalizzazione 2019/2021 ha come finalità la riduzione complessiva dei mezzi in dotazione mediante la vendita o la rottamazione di mezzi obsoleti ed una contestuale sostituzione degli stessi con nuovi veicoli da noleggiare che permetterà una riduzione delle spese di gestione e di manutenzione ordinaria e straordinaria. Nel triennio 2019-2021 si prevedono ulteriori azioni di razionalizzazione finalizzate alla riduzione del parco mezzi che dovrebbe consentire una riduzione ulteriore della spesa della tassa di proprietà, di assicurazione e di consumo di carburante.

Il Comune, oltre a contare circa 200 telefoni fissi, è in possesso di n. 76 apparecchi di telefonia mobile a noleggio; nel passaggio al nuovo gestore è stata chiesta a tutti i Dirigenti una limitazione nell'assegnazione dei cellulari ed una limitazione nelle abilitazioni totali. Le criticità rilevate sono date dall'uso non controllato del telefono da parte degli utenti e dalla collaborazione non sempre adeguata da parte dei Servizi nell'azione di contenimento delle spese.

Si evidenziano inoltre molteplici richieste di abilitazione dei telefoni fissi verso l'esterno. Per quanto concerne il servizio di telefonia mobile, tenuto conto che della complessiva spesa sostenuta annualmente dal Comune, al fine di perseguire l'obiettivo della riduzione di tali ultime spese, si è inteso procedere secondo quanto di seguito indicato (cfr. in tal senso nota del Segretario Generale prot. n. 322/SG del 25/02/2010):

- analisi delle necessità ed indispensabilità nell'assegnazione dei telefoni e delle SIM al personale comunale;
- individuazione del fabbisogno e stima dei budget di consumi annui, differenziati per tipologia e mansioni;
- misure di monitoraggio e controllo da porre in essere in funzione di prevenzione di abusi e di contenimento della spesa.

Per quanto concerne il vasto e complesso panorama del patrimonio immobiliare ad uso abitativo, esso comporta azioni di vario genere volte a realizzare obiettivi di diversa natura. Quelli di seguito esposti si riferiscono in particolare alle attività che prevedono anche misure di razionalizzazione dell'utilizzo ai fini del contenimento delle spese di funzionamento. La quasi totalità del patrimonio immobiliare residenziale del Comune è oggi utilizzato come ERP e pertanto soggetto all'applicazione della normativa vigente che ne prevede la destinazione ai soggetti più disagiati dal punto di vista economico e sociale, conseguentemente i relativi e principali interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento. A partire dal 2010, per gestire in maniera ottimale il proprio patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica, attraverso la sottoscrizione un protocollo di intesa, il Comune si è avvalso della professionalità e dell'organizzazione dell'ARCA Puglia.

Le restanti unità immobiliari, invece, sono gestite direttamente dall'Ente mediante contratti di concessione convenzionata. Il soggetto gestore, in stretto rapporto con la competente Ripartizione e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, realizza azioni volte a superare, almeno in parte, le criticità riconducibili alla difficoltà di gestione e al reperimento di risorse finanziarie per la manutenzione degli immobili.

In attuazione delle delibere, degli indirizzi di Giunta e dei contratti assunti negli anni precedenti, il 2019 è stato caratterizzato da una consistente ed importante attività tecnica, patrimoniale, organizzativa, di comunicazione e, naturalmente, di supervisione, che coinvolge diverse Ripartizioni dell'Amministrazione Comunale, per giungere all'ottimizzazione dell'intero patrimonio immobiliare comunale.

Nel periodo di riferimento, nell'ambito dell'obiettivo programmatico relativo al potenziamento dell'offerta di edilizia scolastica, si effettueranno delle continue verifiche degli standards qualitativo-prestazionali allo scopo di consolidare la cultura del contenimento dell'impatto ambientale, dell'utilizzo di forme di energia alternativa e del contenimento dei consumi energetici e di territorio. Parallelamente sono previste azioni mirate al risparmio energetico, all'interno dei contratti di servizio globale per la manutenzione e conservazione della funzionalità del patrimonio. Per il triennio 2019/2021, si prevede di completare l'opera di razionalizzazione relativa agli immobili e relative utenze.

L'obiettivo del Piano nel suo complesso, è quello di raggiungere partendo da uno schema organizzativo di base, un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e informatiche, delle autovetture di servizio nonché dei beni immobili a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

VERIFICHE INTERMEDIE E RELAZIONE CONCLUSIVA

Al fine di verificare l'andamento del Piano e i risultati delle azioni programmate, si potrebbero effettuare specifici incontri periodici con frequenza semestrale. In tali incontri sulla base di rapporti predisposti dai Dirigenti dei Servizi interessati dal Piano, si valuteranno i risultati conseguiti e le eventuali esigenze di rimodulazione e/o di integrazione del Piano medesimo.

Si evidenzia il carattere dinamico del piano medesimo per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli Servizi e/o congiuntamente riprogrammati.

Ovviamente le modifiche saranno approvate con deliberazione della Giunta Comunale. In ogni caso il Piano Triennale sarà aggiornato annualmente e reso pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 598 della legge n. 244/2007.

Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a Servizi non interessati originariamente dal Piano medesimo.

Annualmente, a consuntivo e sulla base delle relazioni predisposte da ciascun Servizio interessato dal Piano, si provvederanno ad elaborare la relazione finale da inviare agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti, come previsto dall'art. 2 comma 597 della Legge n. 244/2007.

RELAZIONE CONCLUSIVA 2019

I risultati conseguiti per il 2019 risultano, per quanto di competenza della scrivente Ripartizione, in linea con quanto previsto nel triennio 2019-2021.

Bisceglie, lì 30/06/2020

Il Dirigente
(dott. Angelo PEDONE)