



# Città di Lecce

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 350 del 10/05/2016

OGGETTO: **Relazione a consuntivo Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2014-2016**

L'anno duemilasedici addì DIECI del mese di MAGGIO alle ore 09:00, nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
1) <i>PERRONE Paolo</i>	<i>Sindaco</i>	X	
2) <i>MESSUTI Gaetano</i>	<i>Vice Sindaco</i>	X	
3) <i>BRANDI Nunziatina</i>	<i>Assessore</i>	X	
4) <i>MARTINI Severo</i>	"	X	
5) <i>COCLITE Luigi</i>	"	X	
6) <i>BATTISTA Luciano</i>	"	X	
7) <i>MONOSI Attilio</i>		X	
8) <i>PASQUALINI Luca</i>	"	X	
9) <i>GUIDO Andrea</i>	"	X	
10) <i>DELLI NOCI Alessandro</i>	"	X	
	<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>/</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Vincenzo SPECCHIA

Assume la Presidenza il dott. Paolo PERRONE nella qualità di Sindaco che, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto, la cui istruttoria è stata predisposta dal **Servizio Controllo Interno – Monitoraggio PEG**

Su relazione **Assessore MONOSI Attilio**

**Premesso 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 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;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 27/03/2014 è stato approvato il "Piano Triennale di Razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2014-2016";

**Dato atto che:**

- il comma 597 impone alle Amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente; Visti i pareri favorevoli dei Responsabili dei servizi area amministrativa, tecnica e finanziaria per la regolarità tecnica rilasciati ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 ed agli atti del Comune; Con voti unanimi e favorevoli

**Considerato che :**

- l'art. 108 TUEL 267/2000 espressamente attribuisce al Direttore Generale la competenza di predisporre il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), previsti rispettivamente dall'art.197 e 169 dello stesso TUEL;
- che con la Legge del 26/3/2010 n.42 nei Comuni inferiori ai 100.000 abitanti è stata soppressa la figura del Direttore Generale e che in virtù dell'art 97, comma 4, lett. e) del TUEL, al Segretario Generale sono state attribuite per decreto sindacale n.38 del 25.09.2015 la responsabilità per la predisposizione del PEG e PdO;
- a norma del vigente regolamento sui controlli interni del Comune di Lecce, il Segretario Generale, in quanto preposto al Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG, partecipa ai vari processi di controllo trasversali, tra i quali il controllo di gestione, finalizzato altresì alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di razionalizzazione, ottimizzazione e riqualificazione della spesa;

Il Responsabile Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG  
Dott. Vincenzo Specchia

L'Assessore Monosi, vista l'istruttoria dell'Ufficio, propone alla Giunta il seguente provvedimento

**LA GIUNTA COMUNALE**

Udita la relazione dell'Assessore al Bilancio, Dott. Attilio Monosi;

Vista l'istruttoria a cura del Responsabile del Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG

**Richiamati:**

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009;

**Acquisiti** i pareri favorevoli di cui all'art. 49 , comma 1 del D. Lgsn. 267 del 18 agosto 2000;

A voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

- 1) **APPROVARE**, per le motivazioni descritte in premessa, la Relazione a Consuntivo al Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2014-2016, allegata alla presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **PROVVEDERE** ad inviare la presente deliberazione agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 3) **PUBBLICARE** la presente deliberazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione trasparente – sottosezione altri contenuti;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 267/2000. sulla proposta di deliberazione (art. 49, comma 1, Dlgs 18.8.2000 n. 267)

PARERI sulla proposta di deliberazione (art. 49, comma 1, Dlgs 18.8.2000 n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA-AMMINISTRATIVA

Si esprime parere FAVOREVOLE

Il Dirigente del Servizio

f.to **DOTT. V. SPECCHIA**

Data **06/05/2016**

PER LA REGOLARITA' CONTABILE E L'ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere

Il Dirigente del Servizio

f.to

Data

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge

IL SINDACO PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to P. PERRONE

F.to V. SPECCHIA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune

dal **16 MAG. 2016** al **30 MAG. 2016**

Dichiarata esecutiva ex art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000

Lecce, **16 MAG. 2016**

Il Segretario Generale  
F.to V. SPECCHIA



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, ex art. 124, comma 1, Dlgs 267/2000;

- è stata comunicata, con foglio n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ ai sigg. Capigruppo Consiliari ex art. 125 Dlgs 267/2000.

Lecce, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

F.to V. SPECCHIA

Per copia conforme all'originale, da utilizzare per uso amministrativo.

Lecce, **16 MAG. 2016**

Il Segretario Generale

*Allegato alla Delib. ac. G. M.*  
*n. 350 del 10 MAG. 2016*



Città di

**LECCE**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E  
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA**

**2014-2016**

**Finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento  
ed alla razionalizzazione delle strutture organizzative**

**RELAZIONE A CONSUNTIVO**

## **Premessa**

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 168 del 27.03.2014, approvava il Piano triennale 2014/2016 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento indicate nello stesso Piano, tenuto conto dell'art. 2, commi 594-599, della legge 24.12.2007 n. 244 (legge finanziaria per l'anno 2008), le cui disposizioni hanno lo scopo di concorrere a ridurre la spesa pubblica con particolare riferimento ai consumi di funzionamento delle amministrazioni pubbliche interessate, attraverso interventi di razionalizzazione dell'utilizzo di beni, nonché degli artt. 1, 3 e 5 del D.L. 06.07.2012 n. 95, che detta norme in materia di revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.

La presente relazione è suddivisa, come previsto nel Piano, per tipologia di spese ed in riferimento a ciascuna di esse sono descritte le azioni svolte e le modalità operative adottate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

All'attuazione del piano, hanno concorso in collaborazione tutti i Settori del Comune di Lecce garantendo una gestione delle risorse umane e strumentali a loro assegnate nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

## **RISCALDAMENTO - ENERGIA ELETTRICA**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

Il servizio di fornitura gas naturale è affidato alla Società Enel GAS Spa. A seguito di opportune indagini di mercato si è ritenuto mantenere la fornitura al gestore su menzionato. La fornitura di energia elettrica è attualmente affidata Enel Distribuzione Spa. A seguito di opportune indagini di mercato si è ritenuto mantenere la fornitura al gestore su menzionato.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

L'Ente ha provveduto ad effettuare regolarmente la ricognizione dei contatori e il monitoraggio dei consumi sia per quanto concerne il consumo per il riscaldamento che il consumo di energia elettrica.

## **ACQUA**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

La fornitura di acqua è affidata all'Ente autonomo Acquedotto Pugliese

## **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

L'Ente ha provveduto ad effettuare la ricognizione dei contatori e il monitoraggio dei consumi mediante *"l'affidamento del servizio di ottimizzazione dei costi di approvvigionamento del servizio idrico integrato delle utenze del Comune di Lecce e relativo monitoraggio"* per mezzo di gara ad evidenza pubblica a seguito di D.d.G n. 382 del 04/06/2014. I risultati della relazione pervenuta dalla ricognizione effettuata dalla Ditta aggiudicataria prevede un futuro risparmio annuale, dovuto alla disdetta di utenze non necessarie, di circa Euro 68.000,00

## **UTENZE TELEFONICHE**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'attuale gestore del servizio di telefonia fissa è la soc. Telecom Spa. In seguito ad una revisione tutta l'architettura si basa, ove è stato possibile, sul protocollo VOIP, ovvero la comunicazione telefonica viene convertita e trattata come un collegamento informatico di rete. Questa modalità ha il vantaggio di unificare i sistemi di comunicazione (telefonia e dati) utilizzando per entrambi un'unica rete di collegamento.

Non tutti gli apparecchi di telefonia fissa posseduti dall'Ente sono abilitati alle chiamate esterne extraurbane.

L'attuale gestore del servizio di telefonia mobile è la Soc. Tim contrattualizzati Consip livello 5. L'uso del telefono cellulare assegnato deve avvenire esclusivamente per esigenze di servizio. Una quota fissa è a carico dell'Ente. L'utilizzo per telefonate e messaggi personali è consentito solo quando l'utente si avvale della fatturazione a proprio carico delle telefonate private.

## **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

In base all'analisi effettuata sono state individuate e cessate le utenze non più utilizzate o non necessarie a seguito della valutazione e monitoraggio periodico delle spese complessive favorendo inoltre il progressivo incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate;

Per quanto riguarda la telefonia mobile l'Ente le azioni intraprese sono state:

Disattivazione dei contratti e attivazione di schede prepagate al fine di eliminare il costo della tassa di concessione governativa.

Riduzione degli apparati telefonici in relazione alle effettive necessità connesse all'esercizio della prestazione lavorativa.

E' in itinere l'attivazione della sala operativa della Polizia Locale, al fine di dotare i vigili urbani di ricetrasmittenti che permetterebbero le comunicazioni senza l'uso dei telefoni cellulari.

Continua ad essere intenso l'impegno dei responsabili a contenere le comunicazioni telefoniche a favore di quelle elettroniche e digitali attive in ogni settore.

A seguito delle misure adottate si può quantificare un risparmio di **Euro 28.454,77**.

## **SPESE POSTALI**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

Attualmente il servizio postale della corrispondenza in partenza viene svolto dall'ufficio protocollo del Comune attraverso diversi soggetti esterni, per quanto concerne le spese postali relative alla notifica degli atti giudiziari per i quali i Settori interessati (Polizia Municipale e Tributi e fiscalità locale) provvedono in maniera autonoma attraverso soggetti esterni.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

È stato incrementato l'invio tramite PEC che ha ridotto, tra l'altro, la possibilità che le raccomandate restino in giacenza o non vengano ritirate. Contestualmente si è avuto un risparmio di carta e toner non dovendo più stampare quantitativi notevoli di documenti, con conseguente riduzione della manutenzione delle stampanti.

## **PARCO AUTOVETTURE**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

In premessa si fa presente che l'art. 5, commi 2 e 4 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, recante "*disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*", (la c.d. Spending review), nell'ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della pesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche, che, a decorrere dall'anno 2013, non potranno "*effettuare spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi*". Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, sociali, assistenziali e servizi "tecnici".

Il D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 prevede 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. Circa l'applicazione pratica di questa normativa, si ritiene che debbano essere ritenute escluse le spese che a questo titolo sono sostenute per il servizio di polizia locale.

Si ritiene anche che, la limitazione in oggetto debba essere riferita alle sole "autovetture" e che si debba intendere che all'interno di questa voce non debbano essere compresi gli "automezzi tecnici" in uso presso il servizio lavori pubblici e presso i servizi addetti alla persona (servizio di assistenza domiciliare, trasposto handicappati, bambini, anziani, ecc.).

Le autovetture in dotazione ai vari settori sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, accertamenti anagrafici all'interno del territorio, ecc).

Ogni responsabile di settore è chiamato a valutare di volta in volta, secondo i criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare l'uso delle autovetture da parte del personale dipendente.

La fornitura di carburante avviene presso un unico fornitore per mezzo di schede prepagate.

## **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

Si sono consolidate le misure già in essere, finalizzate al massimo contenimento della spesa.

Sono state dismesse le autovetture non ritenute indispensabili, tenendo presente quale criterio prioritario per la dismissione, l'anno di immatricolazione, la cilindrata (superiore a 1600 cc) e lo stato di usura.

Grazie ad una attenta attività di monitoraggio delle spese e di sensibilizzazione degli utilizzatori di mezzi motorizzati, si è riusciti a razionalizzare l'utilizzo dei medesimi comportando una notevole riduzione delle spese di gestione.

Parte dei risparmi di spesa per carburanti e manutenzioni sono altresì imputabili al minor utilizzo dei veicoli di rappresentanza.

Non è possibile adottare la stessa condotta per contrarre le spese anche dei mezzi di Polizia Municipale e Protezione Civile data la peculiarità delle loro funzioni istituzionali, motivo per cui sono appunto state esentate nelle misure di razionalizzazione previste dalla citata normativa.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI (FOTOCOPIATORI FAX ECC.) - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'Ente dispone di dotazioni strumentali in gran parte obsolete e oggetto di continui interventi di manutenzione. Con riferimento alle dotazioni strumentali, si evidenzia che le stesse sono giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente, perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali. Gli acquisti di carta e altro materiale di consumo, erano affidati ad ogni centro di responsabilità dell'Ente e gestite in base alle esigenze di ognuno.

Negli ultimi anni, nell'ottica del risparmio si è provveduto ad effettuare gli acquisti a mezzo dell'ufficio Economato.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

Sono stati sostituiti i fax tradizionali con il più moderno ed economico fax server, e si è incrementato l'utilizzo di strumenti multifunzione condivisibili in rete da più utenti in grado di soddisfare più esigenze. La dismissione e sostituzione di dotazioni informatiche è prevista nei soli casi di guasto irreparabile od obsolescenza

L'impegno costante dell'amministrazione è quello di continuare a riordinare i processi amministrativi razionalizzando e informatizzando i procedimenti, mediante la dematerializzazione dei documenti, inoltre sono praticamente cessati gli acquisti di stampanti da "postazione" consolidando l'uso delle stampanti di rete, utilizzando il sistema di noleggio che risulta più conveniente rispetto all'acquisto in proprietà delle apparecchiature, in quanto evita l'esborso finanziario connesso alle spese di investimento e nel canone sono compresi gli interventi di manutenzione, i pezzi di ricambio e i materiali di consumo.

Per quanto concerne la dematerializzazione e la semplificazione, misure intraprese comportano la disponibilità su tutti i PC e per tutti gli operatori l'accesso internet, limitando però l'utilizzo secondo categoria tematica, dimensione di download e tipologia di comunicazione, l'istituzione di una intranet finalizzata a mettere a disposizione, in modo facile e veloce, le informazioni ed i servizi comuni. La intranet è accessibile da ogni postazione e da ogni utente di rete.

Ulteriore diffusione della posta elettronica certificata e relativa protocollazione informatica.

Attivazione di tutte le procedure necessarie all'acquisizione al protocollo generale dei documenti in entrata in formato digitale.

Continua ad essere intenso l'impegno a contenere il consumo di carta o altro materiale di consumo e favorire l'uso di procedure elettroniche e digitali in ogni settore.

## **MISSIONI E FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'art. 6 comma 12/13 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010, "*Riduzione dei costi degli apparati amministrativi*" prevede che le Pubbliche Amministrazioni non possono sostenere spese superiori al 50% di quelle sostenute l'Ente per quanto concerne le missioni e la formazione del personale dipendente. In ottemperanza alla sopra citata legge, l'Ente ha già provveduto alla riduzione dei costi in riferimento alla tipologia di spesa prevista nei comma 12 e 13.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

È stato incrementato l'accentramento presso le sedi comunali dei corsi di formazione, garantendo così una più ampia partecipazione da parte dei dipendenti e contestualmente l'abbattimento dei costi dovuti a trasferte, inoltre si è prevista la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti attraverso modalità **web conference**.

## **FITTI PASSIVI**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'Ente nonostante disponga di immobili di proprietà, prevalentemente adibiti ad uffici per l'espletamento delle abituali funzioni amministrative proprie dell'attività, si è vista costretta, in alcuni casi ad usufruire dell'istituto della locazione a causa di necessità inerenti la dislocazione degli immobili, al fine di rendere più dinamica l'attività comunale.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

Si è provveduto nel corso degli ultimi anni alla razionalizzazione mediante la rimodulazione dei contratti di locazione ottenendo un notevole contenimento della spesa.

Nel corso dell'anno alcuni contratti di locazione sono stati disdetti ed è stata riorganizzata la struttura amministrativa mediante la condivisione degli immobili adibiti ad uffici comunali da parte di più servizi trasversali a più settori.

Grazie alle predette misure il risparmio ottenuto è quantificabile in **Euro 147.752,00**.

Si fa presente che nei prossimi anni la spesa dei fitti passivi riferita alle funzioni relative alla giustizia (che ammonta a Euro 1.520.000,00 solo parzialmente rimborsata dal Ministero) non dovrà più essere sostenuta a seguito della migrazione degli Uffici giudiziari.

Per quanto concerne gli immobili di servizio, proseguiranno le attività di monitoraggio delle sedi utilizzate per uffici comunali, per verificare la possibilità di procedere ad ulteriori dismissioni di sedi in locazione passiva.

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

### **SITUAZIONE ATTUALE**

E' stata avviata una straordinaria attività di sollecito agli inquilini comunali delle morosità sui fitti pregressi.

### **MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATE**

Le misure adottate sono basate principalmente sull'intensificazione dell'azione di sollecito già avviata nei confronti degli inquilini morosi, con l'avvio di modalità operative di recupero sulle morosità pregresse.