

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Città di Trani
 Medaglia d'Argento al Merito Civile
 PROVINCIA B T

Originale Deliberazione di Giunta Comunale

N. 49 del Reg. Data: <u>21 / 3 / 2017</u>	Oggetto: Approvazione del Piano di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ex art.2.comma 594 e seguenti, legge 24/12/2007, n.244, per il triennio 2017-2019.
---	---

L'anno duemiladiciassette, il giorno 21 del mese di marzo, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	Avv. Amedeo	SINDACO- PRESIDENTE	x	
BOLOGNA	Ing.Raffaella	ASSESSORE	x	
CAPONE	Arch.Giovanni	ASSESSORE		x
CILIENTO	Dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
D'AGOSTINO	Dott.ssa Ivana	ASSESSORE	x	
DE MICHELE	Dott.Giuseppe	ASSESSORE	x	
DI GREGORIO	Avv.Michele	ASSESSORE	x	
DI LERNIA	Dott.Felice	ASSESSORE	x	
DI GIFICO	Avv.Carmelina	ASSESSORE	x	
LIGNOLA	Dott.Luca	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott.Carlo Casalino

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 9 Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) ha introdotto alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare, l'articolo 2, comma 594, dispone 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 30.03.2001 n. 165, adottino 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 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano sia corredato della 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 ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 prevede infine che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11-*Ufficio relazioni con il pubblico* del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs, 82/2005);

CONSIDERATO

- che la concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano di razionalizzazione, investe l'interesse e la competenza di tutti i Settori dell'Ente;

ESAMINATO

- il piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento del comune di Trani, predisposto dal dirigente Area Finanziaria, in collaborazione il Dirigente di I Area (nota prot. n. 423 del 3.01.2017), allegato sub lett. A) alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale così composto:
 1. Premessa.
 2. Finalità del Piano di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.
 3. Dotazioni strumentali e informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio: articolo 2, comma 594, lettera a).
 4. Veicoli di servizio: articolo 2, comma 594, lettera b).
 5. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio: articolo 2, comma 594, lettera c).

RITENUTO che il suddetto piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento, risponda, oltre che alle previsioni di legge, all'esigenza concreta di far fronte ai tagli ai trasferimenti e alla complessiva riduzione delle entrate degli enti locali attraverso una politica di contenimento dei costi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 2.02.2017 è stato adottato l'Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione dei tagli di spesa di cui all'art. 6 del d.l. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, concernente l'adozione di misure di contenimento dei costi relativi a:

- 1 spese per studi ed incarichi di consulenza
- 2 Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, rappresentanza
3. spese per sponsorizzazioni
- 4 spese per missioni
- 5 spese per attività di formazione

VISTI

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- l'art. 2, commi da 594 a 597, della legge 24 dicembre 2007, n. 2007;
- il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal Dirigente Area Finanziaria;
- il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Dirigente Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che il presente provvedimento comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e, pertanto, è stato acquisito il parere di regolarità contabile del responsabile Area Finanziaria;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 49 del tuel dal Dirigente Area Finanziaria

RILEVATA la competenza della Giunta Comunale in forza del combinato disposto degli art. 42, 48 e 107 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267;

CONSIDERATA l'urgenza di provvedere in quanto l'adozione del Piano in parola è atto prodromico all'approvazione del Bilancio;

CON voti unanimi, espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

1. la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
2. **di approvare** e adottare il Piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ex art. 2, comma 594 e seguenti, legge 24 dicembre 2007, n. 2007, allegato sub lett. A) al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

3. **di dare atto** che tutti i responsabili dell'Ente sono tenuti a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano di razionalizzazione che si approva con il presente atto;
4. **di demandare** al Dirigente Area Finanziaria la trasmissione del presente atto agli organi di controllo interno e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 2 comma 597 della Legge 244/2007;
5. **di comunicare** l'adozione del presente piano ai dirigenti dell'ente, demandando agli stessi la comunicazione ai responsabili di posizione organizzativa e ai collaboratori del proprio servizio;
6. **di pubblicare** il Piano di razionalizzazione dell'Ente sul sito internet del Comune di Trani e di renderlo altresì disponibile mediante gli Uffici Relazioni con il Pubblico dell'Ente.
7. **di dare atto** che Responsabile del Procedimento è il Dirigente Area economico Finanziaria;
8. **di dichiarare** con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- comma 4- del TUEL n.267/2000 stante l'urgenza di provvedere per quanto espresso in narrativa.



Comune di Trani

PIANO TRIENNALE 2017-2019
DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
ex art. 2, comma 594 e seguenti, legge 24.12.2007, n. 244

ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE G.P. N. _____ DEL _____

INDICE

Pag.

1.	Premessa.	3
2.	Finalità del Piano di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.	3
3.	Dotazioni strumentali e informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio: articolo 2, comma 594, lettera a).	3
3.1.	Dotazioni informatiche postazioni di lavoro.	3
3.2.	Apparecchiature di telefonia mobile.	6
4.	Veicoli di servizio: articolo 2, comma 594, lettera b).	6
5.	Beni immobili ad uso abitativo o di servizio: articolo 2, comma 594, lettera c).	7

PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

ex art. 2, comma 594 e seguenti, legge 24.12.2007, n. 244

1. Premessa.

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le apparecchiature di telefonia mobile, le autovetture di servizio ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

2. Finalità del Piano di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento.

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione dell'Ente, 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. Il piano rientra nel più complesso programma generale di riorganizzazione e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi dell'Ente, nell'ottica di una politica di contenimento dei costi, sempre più necessaria per via dei tagli ai trasferimenti e della complessiva riduzione delle entrate degli enti locali.

3. Dotazioni strumentali e informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio: articolo 2, comma 594, lettera a).

3.1 Dotazioni informatiche postazioni di lavoro.

Per dare organicamente il via ad una prima riorganizzazione del Comune di Trani quanto alla realizzazione di un sistema unitario informatizzato, si procederà:

1. alla ricognizione di tutti i sistemi individuali in uso da parte dei settori e/o servizi dell'ente, compresi l'utilizzo di applicativi, i rapporti di gestione e/o manutenzione e similari.

L'attività di ricognizione permetterà la redazione di apposito progetto tecnico necessario per:

- riorganizzare e/o sostituire l'esistente per realizzare un sistema informatizzato unico che consenta medesima usabilità interna, interazione con i sistemi degli altri enti, garanzia per l'esercizio dei diritti di democrazia partecipativa in favore dell'utenza;
- razionalizzare e ridurre la spesa annua sostenuta dal Comune per il frazionamento della dotazione di applicativi, dei rapporti di gestione e/o manutenzione e similari;

➤ iniziare un processo di formazione informatica del personale dipendente di questa organizzazione, finalizzato alla conoscenza ed all'uso delle tecnologie ICT.

In parallelo il Comune, passando al sistema telefonico Voip, amplierà la propria infrastruttura di rete locale per consentire agli Uffici della sede centrale, ma anche a quelli periferici, agli uffici giudiziari ed alle scuole fino al primo grado di istruzione, di estendere e migliorare l'uso del web anche abbattendo i costi di gestione.

Centralizzando l'accesso alla rete Internet, si provvederà a dismettere i numerosi accessi in carico a diversi settori e alle scuole a gestione comunale abbattendo ulteriormente i costi a carico del bilancio comunale.

Per i rapporti con altri enti e con l'utenza, il Sistema Informativo Integrato completo e aperto renderà inoltre fruibili agli utenti esterni una vasta gamma di servizi avanzati per agevolare tutte le attività di contatto con l'utente stesso, dai servizi di accesso controllato alle informazioni gestite dall'Ente ai servizi di presentazione e gestione telematica delle pratiche amministrative.

2. preliminare alla realizzazione del Sistema informativo Integrato è il Processo di dematerializzazione.

La traduzione nelle articolazioni della struttura di uno specifico Ente del contenuto delle norme sull'informatizzazione della PA, e in particolare sulla dematerializzazione dei flussi documentali, richiede lo sviluppo di un progetto specifico e nel contempo complesso, non soltanto a causa delle caratteristiche del meccanismo decisionale proprio degli enti pubblici in generale, ma soprattutto per la presenza di differenti livelli di conoscenza e di formazione informatica degli operatori dei diversi settori che compongono la struttura. A ciò si deve aggiungere la necessità di realizzare sistemi e processi informatici calati nella realtà specifica dell'ente, caratterizzato da metodologie di lavoro consolidate e rodute nel tempo che possono essere ottimizzate ed accelerate grazie al supporto dello strumento informatico, ma certamente non "stravolte" da modifiche radicali.

Sul piano dell'organizzazione interna, la realizzazione in un Ente di un programma di autentica dematerializzazione dei flussi documentali non rappresenta un mero cambiamento di supporto, ma una trasformazione progressiva e profonda che, coinvolgendo di fatto tutta la struttura dell'Ente, ha bisogno per il raggiungimento degli obiettivi di una forte volontà politica che costituisca la vera anima motrice del progetto in vista del "nuovo ente" che esplicitamente o implicitamente si intende costruire.

La conversione dei documenti da cartacei o "analogici" al loro equivalente immateriale ovvero "digitale", semplice da elaborare, duplicare, conservare, trasmettere, richiede infatti una profonda trasformazione innanzi tutto di tipo "culturale". Cambiano, infatti, radicalmente le modalità secondo cui i documenti vengono prodotti, firmati, gestiti, lavorati, conservati e trasmessi, in ogni settore dell'ente, e, con esse, le abitudini e le consuetudini.

Anche rispetto al processo di dematerializzazione elemento essenziale per il suo successo risulta l'attività di formazione di tutto il personale coinvolto a qualsiasi titolo nel trattamento dei documenti.

3. Nel triennio si procederà alla realizzazione del Servizio Digitale delle sedute del Consiglio Comunale.

Il servizio consentirà le seguenti funzionalità:

- autenticazione delle presenze tramite badge;
 - gestione automatica della regia (inquadratura del relatore);
 - gestione remota delle postazioni (nell'eventuale mancanza di badge il sistema riconosce il diritto alla partecipazione) indicazione in tempo reale dei singoli punti all'Ordine del Giorno trattati;
 - gestione automatica delle prenotazioni degli interventi;
 - gestione remota dell'assegnazione dei singoli interventi agli aventi diritto
- gestione automatica della votazione;

All'uopo, ogni postazione-consigliere dovrà essere dotata, oltre che di microfono ed altoparlante, di un display che aggiorna lo stato della postazione e della seduta e di pulsanti che consentono la prenotazione degli interventi e la votazione.

Ai fini della trasparenza, il sistema dovrà, infine:

- garantire la registrazione audio/video di tutte le Sedute consiliari, ma in generale di tutti gli eventi, le riunioni e le attività d'aula, da trasmettere su Internet sia in modalità diretta (live) che tramite archivio on demand;
- supportare formati innovativi che utilizzano tutte le potenzialità di comunicazione delle piattaforme multimediali;
- garantire la piena conformità ai nuovi standard di accessibilità per i cittadini;
- archiviare dati multimediali in modalità audio/video digitale tutte le sedute/riunioni a termine dell'evento;
- associare documenti/presentazioni di supporto all'intervento;
- creare una web radio del consiglio comunale.

L'utilizzo del Servizio Digitale delle sedute del Consiglio Comunale consentirà l'abbattimento di oneri amministrativi, sia in termini di costo per la eliminazione totale della documentazione cartacea, sia in termini di tempo e certezza del diritto data l'automazione dei lavori.

Altre attività collaterali e/o complementari saranno:

- il recupero dati e archivi e il loro reindirizzamento nella banca dati unica;
- il servizio di assistenza e manutenzione dei componenti HW e degli applicativi, on site ed in remoto secondo le comuni regole di intervento;
- il servizio di aggiornamento di HW ed applicativi, in conformità delle norme del CNIPA (Centro Nazionale Per l'Informatica nelle Pubbliche Amministrazioni) ed in generale di ogni altra norma all'uopo emanata;
- l'attività di formazione ed assistenza del personale on site, che deve riguardare le attività operative dei nuovi programmi applicativi;
- l'attività di assistenza e formazione in remoto, anche con l'attivazione di apposito help desk;

4. Si ritiene opportuna, altresì:

- la realizzazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, ai sensi della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha convertito, con modificazioni, il D.L. 90/2014;
- la realizzazione del Sistema di Conservazione Sostitutiva dei Documenti Informatici.

4. Si procederà inoltre a razionalizzare l'uso delle macchine fotocopiatrici e delle stampanti, dotando gli uffici di multifunzione di rete con contratto di manutenzione e cambio toner in global service.

La realizzazione del Sistema informativo integrato produrrà i seguenti effetti positivi per il Comune:

- a) osservanza del principio di garanzia della trasparenza dell'organizzazione pubblica mediante disponibilità su rete internet dei dati relativi ai servizi resi (Legge 4.3.2009, n. 15);
- b) osservanza del principio di trasparenza in generale (D. Lgs. n. 33/2013);
- c) osservanza delle norme che regolano la costruzione dei siti istituzionali (CAD e Legge Stanca);
- d) semplificazione dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e partecipazione democratica all'attività pubblica (intero processo di riforma della pubblica amministrazione a partire dalla Legge 142/90);
- e) rispetto del principio delle pari opportunità (Legge 4.3.2009, n. 15);
- f) risparmio economico e abbattimento oneri amministrativi per l'operatore comunale e l'utenza;

- g) razionalizzazione delle attività amministrative attraverso l'utilizzo di procedimento informatico unificato e accesso alle banche dati nei limiti delle esigenze operative (intero processo di riforma della pubblica amministrazione a partire dalla Legge 142/90);
- h) razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane (intero processo di riforma della pubblica amministrazione a partire dalla Legge 142/90);
- i) crescita professionale del personale dipendente, anche ai fini del sistema del merito e premi (D. Lgs. 27.10.2009, n. 150);
- j) miglioramento della qualità dei servizi resi (intero processo di riforma della pubblica amministrazione a partire dalla Legge 142/90);
- k) riduzione del rischio di sanzioni per inosservanza della normativa citata.

3.2. Apparecchiature di telefonia mobile.

Il legislatore, con l' 24 dicembre 2007, n. 344 e segnatamente all'art. 2, c. 595, ha disposto che nel piano de quo siano indicate 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 Comune di Trani ha acquisito tramite convenzione consip il Servizio di telefonia mobile con la fornitura di n. 54 SIM telefoniche attive facenti parte della RAM aziendale, concesse, prevalentemente al personale di polizia municipale.

È intendimento dell'amministrazione comunale non concedere ulteriori SIM ed incrementare l'attività di controllo e monitoraggio dei relativi costi.

4. Veicoli di servizio: articolo 2, comma 594, lettera b).

La gestione del parco automezzi a disposizione degli Uffici e dei Settori dell'Ente deve avvenire esclusivamente per l'espletamento di funzioni istituzionali e deve essere improntato a criteri di razionalizzazione e trasparenza nell'utilizzo delle stesse autovetture, di contenimento dei costi e di miglioramento complessivo del servizio.

A tal fine l'Ente avvierà una ricognizione del parco autovetture ed autocarri in dotazione, per accertarne la vetustà, la funzionalità ed i relativi costi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Porrà in essere, congiuntamente, la rilevazione del fabbisogno da parte degli uffici.

All'esito dell'analisi, fatti salvi i limiti di cui all'art. 6, comma 14, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, prima di acquisire un nuovo automezzo, verrà effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Obiettivo dell'ente è 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 ove più conveniente, che permetterà una riduzione delle spese di gestione e di manutenzione ordinaria e straordinaria.

La fornitura del carburante, in particolare per le esigenze del Comando di Polizia Municipale, dovrà avvenire mediante adesione ai pedissequi strumenti di acquisto della CONSIP s.p.a.

Coerentemente con quanto stabilito dal D.P.C.M. del 3.08.2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 14.09.2011, riguardante la disciplina dell'uso delle auto nella Pubblica Amministrazione, si prevedono, altresì, per il triennio 2017 - 2019, le seguenti misure di razionalizzazione:

- ✓ graduale riduzione del numero percentuale di autovetture di proprietà, rispetto al parco auto complessivo, limitando l'acquisizione in proprietà ai soli casi di documentato risparmio e di acquisto di autovetture a bassa emissione di agenti inquinanti;
- ✓ eventuale acquisizione di autovetture di servizio in via prioritaria mediante contratti di locazione o noleggio con o senza conducente, con costi omnicomprendivi, anche attraverso il ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP S.p.A.;
- ✓ verifica obbligatoria preliminare, per le missioni, della possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un risparmio economico;
- ✓ razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti da realizzarsi attraverso l'utilizzo condiviso delle autovetture da parte di più Uffici e Settori dell'Amministrazione;
- ✓ contenimento dei costi di gestione delle autovetture di servizio, anche mediante la riduzione della potenza, della cilindrata, dei consumi, dei premi assicurativi e delle spese di manutenzione, nonché mediante la scelta di allestimenti e modelli che non risultino eccedenti in relazione alle esigenze di utilizzazione delle autovetture;
- ✓ monitoraggio periodico dei consumi delle autovetture a disposizione degli Uffici e dei Settori e verifica sulla corretta rendicontazione degli approvvigionamenti di carburante.

5. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio: articolo 2, comma 594, lettera c).

5.1. Situazione attuale immobili ad uso abitativo e di servizio.

Si rinvia sul punto a quanto disposto dal Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili di competenza del comune di Trani, di cui all'art. 58 D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito in L. 6 agosto 2008, n. 133, ove sono indicati i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Nell'ambito degli obiettivi di contenimento della spesa correlata alla gestione degli immobili di servizio, detenuti a vario titolo dall'Ente, e non suscettibili di dismissione, si prevedono per il triennio 2017-2019, le seguenti misure di razionalizzazione:

- ✓ avvio dell'attività di verifica straordinaria, razionalizzazione e monitoraggio dei costi di approvvigionamento di energia elettrica, acqua, fogna e depurazione delle utenze anche, se del caso, tramite affidamento ad un organismo esterno, individuato con procedura ad evidenza pubblica;
- ✓ attribuzione ad un unico ufficio della competenza relativa alla gestione delle singole utenze ed alle relative procedure di monitoraggio e di liquidazione delle stesse;

- ✓ conseguente adozione di misure di risparmio energetico, mediante adesione alle Convenzioni Consip
- ✓ adozione dei seguenti provvedimenti finalizzati ad incrementare il grado di copertura delle spese correnti di gestione e manutenzione degli immobili:
 - a. incentivazione alla concessione, verso corrispettivo, all'utilizzo di strutture sportive all'interno degli edifici scolastici di proprietà della Comune, in orari extra scolastici e nel pieno rispetto della normativa vigente e del Regolamento dell'ente. All'uopo con Deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 31.03.2016 è stato approvato il nuovo regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivo comunali presso gli edifici scolastici. La Giunta comunale nella sua adunanza del 14.03.2017 ha approvato le tariffe per l'utilizzo delle palestre scolastiche per associazioni ed altri soggetti per finalità sportive per il biennio 2017-2018;
 - b. esternalizzazione in concessione degli immobili e delle strutture, al fine di ottimizzarne l'utilizzo e ridurre i costi di gestione.
 - c. Incentivazione della valorizzazione di immobili comunali per la celebrazione dei matrimoni civili. All'uopo la Giunta comunale con propria deliberazione n. 26 del 22 febbraio 2017 ha effettuato una ricognizione ed ha ampliato i siti di proprietà comunale dove poter celebrare il rito civile del matrimonio, verso pagamento di una tariffa.
 - d. E' in corso di razionalizzazione l'utilizzo dell'immobile della unità immobiliare sita a Trani in corso alcide de gasperi, n. 53 di proprietà della congregazione religiosa delle "suore angeliche di s.paolo, acquisita in locazione ed adibita a scuola materna e scuola elemnetare "con conseguente richiesta di riduzione del canone di locazione. Inoltre si rappresenta che negli ultimi mesi del 2016 si è dismessa la locazione dell'unità immobiliare che ospitava il Centro per l'Impiego, trasferito all'interno di palazzo di Città.
 - e. Avvio dell'aggiornamento dell'inventario alla luce del nuovo principio economico patrimoniale
 - f. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente anche alla luce del nuovo Principio di contabilità economico patrimoniale (all. 4/3 d.lgs. 118/2011 e ssmmii).

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Carlo Casalino



IL SINDACO

Avv. Amedeo Bottaro

N° 899 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 27 MAR 2017 al 11 APR 2017 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiglieri.

Trani, 27 MAR 2017



IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Carlo Casalino

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 27 MAR 2017



IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Carlo Casalino