



**CITTA' DI VITTORIA**

**SEGRETARIO GENERALE**

**CONTROLLI INTERNI**

**Aggiornamento Piano triennale 2022 – 2024 di  
razionalizzazione spese di funzionamento  
del Comune di Vittoria**

## **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' 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 D.Lgs 165 del 2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) di 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".

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) del comma 594 sono altresì 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 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

Il comma 596 prevede che "qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino 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 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente."

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al citato D. Lgs. n. 82/2005."

L'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, prevede, altresì, che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno 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;

## **LINEE DI AZIONE.**

Per l'aggiornamento del Piano Triennale 2022 – 2024 sono stati confermati i seguenti settori di intervento:

- 1) Immobili ad uso abitativo e di servizio e fitti
- 2) Automezzi di servizio
- 3) Telefonia fissa, mobile e dotazioni strumentali
- 4) Utenze (Energia Elettrica e Riscaldamento)
- 5) Risparmio fiscale e finanziario per IRAP
- 6) Spese postali



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 1 - Immobili ad uso abitativo e di servizio - Fitti**

L'attività è indirizzata ad individuare un sistema in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti verificandone i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per quanto attiene gli immobili, in adempimento di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 2, commi 594, lettera c), e 599, della Legge Finanziaria 2008, a cura del Dirigente della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza – Sezione di Vittoria) verrà redatto un elenco dove risultano inseriti i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, nella disponibilità, a vario titolo, del Comune di Vittoria.

Nell'elenco saranno riportati i beni immobili di cui al comma 599, lettere a) e b), distinti appunto in ragione del titolo di proprietà o possesso, specificando per ciascuno, laddove presenti, i proventi derivanti da rapporti attivi di locazione, concessione o uso, e gli oneri corrisposti in forza di rapporti passivi di locazione, concessione o uso; detti beni immobili saranno distinti in ordine alla loro destinazione secondo quanto disposto dall'art. 826, ultimo comma del Codice Civile, evidenziando nel prospetto quelli appartenenti al patrimonio indisponibile.

**Misure di razionalizzazione e attribuzione delle responsabilità.** Al fine di ripartire correttamente le varie tipologie di spesa per il funzionamento delle diverse strutture in capo ai vari centri di costo, occorre individuare il consegnatario dei beni immobili esplicitando i criteri per tale attribuzione e conseguentemente responsabilità e modalità di calcolo degli oneri direttamente e indirettamente riferibili alla figura o alla struttura di appartenenza.

La responsabilità della predisposizione del conto del patrimonio, assunzione in consistenza, volturazione, catastazione, etc. è assegnata al Dirigente della C.U.C., a cui è stata coerentemente assegnata con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. 160/2019 anche la diretta gestione degli immobili e l'uso a cui sono destinati.

**Immobili ad uso abitativo e di servizio – Servizio Fitti.** Nell'anno 2021 è continuato il processo di razionalizzazione della spesa riguardante le locazioni passive per gli immobili condotti in locazione da questo Ente e adibiti a sede di Uffici Comunali, Scuole, abitazione per famiglie sfrattate/indigenti e servizi vari, in quanto oltre ad aver rilasciato alcuni immobili a fine anno 2018 e a inizio anno 2019 si è proceduto a una rideterminazione di canoni.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 2 - Automezzi di servizio in dotazione al Comune di Vittoria**

Per la predisposizione del Piano Triennale, l'attività è indirizzata ad individuare un sistema in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti verificandone i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per realizzare concretamente detto obbiettivo con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. 160/2019 è stato istituito un servizio unico di provveditorato al quale è stata attribuita la gestione del parco macchine comunale.

In particolare per quanto attiene gli automezzi occorre definire un "data base" in formato digitale contenente le seguenti informazioni:

- consistenza complessiva di automezzi dell'Ente distinti per tipologia e servizio.

**Scheda Automezzi**  
**Automezzi in uso**

DIREZIONE	NUMERO AUTOVETTURE	NUMERO ALTRI MEZZI

- Km. percorsi da ciascun automezzo alla data del 31 Dicembre di ogni anno. Anche questo è un dato rilevante in quanto consente di verificare il maggiore o minore uso degli automezzi valutando, ove possibile modifiche alle assegnazioni o anche dismissioni degli stessi. Sarà così certamente possibile anche una revisione periodica dei dati.

**Allegato 2) – Scheda Automezzi**

TIPO DI AUTOVETTURA DELLA DIREZIONE	DATA IMMATR.	KM. TOTALI	MEDIA ANNUA

- scheda che accompagni l'automezzo stesso in tutta la sua vita. La scheda dovrà contenere indicazioni relative al responsabile del mezzo, al suo utilizzo, ai km effettuati, alle revisioni fatte e da fare, alle scadenze di bolli e assicurazioni ecc..

## Scheda Automezzi

DIREZIONE \_\_\_\_\_  
N. inventario \_\_\_\_\_  
Targa \_\_\_\_\_ Telaio \_\_\_\_\_  
Marca \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_  
Cilindrata \_\_\_\_\_ Alimentazione \_\_\_\_\_  
Data immatricolazione \_\_\_\_\_ Scadenza revisione \_\_\_\_\_  
Assicurazione €. \_\_\_\_\_ Scadenza assicurazione: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20...  
Tassa di possesso €. \_\_\_\_\_ Scadenza tassa di possesso : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20...  
Km. percorsi al 31/12/20...: \_\_\_\_\_

Si continuerà quindi, così come negli anni precedenti, ad aggiornare i dati provenienti dalle seguenti tre fonti:

- inventario dell'ente;
- tagliandi delle assicurazioni RC;
- elenchi risultati al PRA tramite l'ACI.

Le misure di razionalizzazione e contenimento dei costi trovano un limite nelle crescenti esigenze di manutenzione del parco macchine caratterizzato da una generalizzata vetustà dei mezzi che determina un livello di consumi di carburante più elevati rispetto a motori di nuova generazione e rende necessaria una graduale sostituzione degli stessi, compatibilmente con le risorse disponibili e i vincoli normativi di spesa.

Tra i fattori che risultano determinanti nella definizione delle misure di razionalizzazione da adottare nel triennio di riferimento a seguito della volontà dell'amministrazione di ridurre il numero delle sedi degli uffici comunali in un'ottica di contenimento delle spese per fitti passivi e utenze e di riorganizzazione della macchina comunale si potrà perseguire l'obiettivo di una condivisione delle autovetture tra i diversi Settori aventi la stessa sede e una riduzione del numero di autovetture complessivamente in dotazione al Comune.

I principali obiettivi di razionalizzazione e contenimento delle spese relative alla gestione dell'autoparco che il Comune intende mettere in atto nel triennio 2022-2024 sono la riduzione della spesa per carburanti e manutenzioni e la riduzione del numero complessivo degli autoveicoli.

Le principali misure da adottare per il raggiungimento dei suddetti macro-obiettivi riguardano principalmente l'assegnazione autovetture di servizio ai Settori. Al fine di contenere le spese per il carburante, l'intento è di portare a compimento il programma di assegnazione delle autovetture ai diversi Settori del Comune, in base alle previsioni di utilizzo e alle esigenze di spostamento del personale, in modo tale da limitare i movimenti delle auto e degli autisti facendo sì che questi ultimi non debbano recarsi presso i diversi uffici per accompagnare il personale comunale muovendosi ogni volta dalla sede dell'Autoparco fino alle diverse sedi degli uffici per poi farvi ritorno. Ciascun Settore sarà inoltre tenuto a effettuare un costante monitoraggio delle percorrenze e dei consumi di ogni singolo automezzo assegnatogli, attraverso la sistematica e attenta compilazione del registro presente in tutti gli autoveicoli.

È obiettivo del Comune conseguire una riduzione delle spese per consumi e manutenzioni degli automezzi comunali anche attraverso la predisposizione di un programma di progressiva dismissione dei mezzi vetusti per i quali i costi di manutenzione e riparazione risultino eccessivamente onerosi.

Attraverso un monitoraggio della spesa di carburante e dei costi di manutenzione sostenuti su ogni automezzo sarà possibile riconoscere il momento in cui gli interventi di manutenzione saranno divenuti antieconomici e prospettare una sensibile riduzione della spesa media con la dismissione dei veicoli più datati e l'introduzione di nuovi mezzi a bassi consumi e alimentazione a basso impatto ambientale, in parte anche ibridi o elettrici, meno inquinanti e con più bassi consumi di carburante.

La programmazione delle dismissioni dovrà avvalersi di strumenti gestionali consistenti nella tenuta di un elenco di analisi e monitoraggio dei mezzi in uso, con anno di acquisto, chilometraggio, consumi e interventi di manutenzione, al fine di programmare le sostituzioni.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 3 - Telefonia Fissa, Mobile e Dotazioni strumentali.**

Per la predisposizione del Piano triennale, l'attività viene svolta per monitorare, valutare e controllare i costi verificando i consumi in rapporto ai rendimenti ed ai risultati attesi.

Per quanto attiene la telefonia fissa, sarà definito il data base contenente i seguenti dati: numero della linea, tipologia della linea, la data di attivazione, il servizio responsabile della linea, l'edificio ove è ubicata l'utenza.

Per quanto attiene la telefonia mobile nell'Ente allo stato attuale risultano attivate circa 80 utenze di telefonia mobile e dati.

Ai sensi dell'art. 2 comma 595 della L. finanziaria 2008 nel piano di contenimento della spesa devono essere 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 privacy, forme di verifica anche a campione circa il corretto utilizzo delle utenze.

Con Delibera della Giunta Municipale n. 529 del 16 Luglio 2009, ha approvato il Regolamento della Telefonia Mobile del Comune di Vittoria.

In occasione della migrazione ancora in corso di svolgimento al nuovo operatore accreditato in Consip si sta procedendo ad un nuovo censimento delle assegnazioni delle SIM eliminando quelle non più attuali.

**Misure di razionalizzazione e attribuzione delle responsabilità.**

La principale misura di razionalizzazione riguarda, sulla base della distinzione tra linee dati e voce e linee dirette, l'affidamento di dati e fonia Voip con l'adesione alla convenzione CONSIP-SPC2.

La responsabilità delle procedure sia per la telefonia Fissa che per la telefonia Mobile è assegnata ai Servizi Informatici, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei vari Settori per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

**Telefonia fissa** - La realizzazione della nuova rete dati e fonia Voip prevede un monitoraggio effettuato a cura del Servizio Sistema Informativo.

**Telefonia mobile** - La principale misura di razionalizzazione consiste nella riduzione dei costi totali di esercizio in relazione al numero complessivo delle utenze da legarsi alle effettive esigenze di servizio, tenuto conto che le utenze, per la particolarità contrattuale, sono esenti dal pagamento della TCG e con traffico e costi mensili prestabiliti.

Con un costante monitoraggio del traffico effettuato si prevede come obiettivo primario per l'anno 2020 il mantenimento degli standard conseguiti, con un ulteriore risparmio di spesa per la fonia in generale – Fissa e Mobile – pari a ca. il 20% della spesa complessiva ad essa dedicata.

Sono stati effettuati una serie di interventi concreti ed immediati quali:

- modifica delle tipologie contrattuali da abbonamento a prepagato con costo unico mensile per singola sim;
- possibilità di collegarsi, senza ulteriori costi, ad internet con telefono cellulare;
- monitoraggio, da effettuarsi a cura del Responsabile della Fonia Mobile e del Servizio Sistema Informativo, da trasmettere a tutti i dirigenti/responsabili che dovranno procedere ai controlli con le modalità che riterranno più opportune.

#### **Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio –**

Obbiettivo primario è quello di rendere gli uffici comunali idonei alle modalità di accesso in remoto per le attività di lavoro a distanza.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si prevede un progressivo perseguimento dell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative e per l'effettuazione dello smart working.

Si intende inoltre promuovere una linea d'azione di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Le postazioni di lavoro individuali del personale dipendente dell'Ente, sono costituite da apparecchiature informatiche e non, installate nei vari uffici comunali, per ciascun dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente alle mansioni assegnate.

Le dotazioni strumentali sono

così rappresentate:

- personal computer completo di monitor, tastiera e mouse, sistema operativo e vari programmi così come previsti nell'Ente;
- stampante individuale e/o collegamento a stampante di rete anche multifunzione;
- altre strumentazioni: plotter o scanner in alcuni servizi che hanno necessità di realizzare progetti (nella maggior parte dei casi le funzioni di scanner e fotocopiatrice sono fornite da stampanti di rete multifunzione);
- apparecchio telefonico;
- scrivania con cassetiera e postazione seduta.

Ciascun dipendente è dotato di un personal computer per l'espletamento delle attività d'ufficio, pertanto le richieste concernenti **l'acquisto di nuovi personal computer**, riguardano sia la realizzazione di ulteriori postazioni lavorative qualora subentri nuovo personale, sia la sostituzione di macchine in dotazione ma ormai obsolete e non in grado di supportare i nuovi software in uso al personale dell'Ente, in quanto l'evoluzione tecnologica pone la necessità di procedere con la progressiva sostituzione dei PC più vecchi e meno performanti al fine di garantire il necessario supporto alle procedure applicative e gestionali continuamente in evoluzione e all'accesso in remoto per il lavoro a distanza.

L'obiettivo che si continuerà a perseguire è quello di dotare il personale di computer affidabili e con ottimo rapporto qualità prezzo, abbattendo così i costi per acquisti e manutenzione.

Le assegnazioni sono effettuate tenendo conto delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e del Settore di appartenenza.

Relativamente alle stampanti occorre procedere all'acquisto di dispositivi multifunzioni nell'ottica di "centralizzazione", evitando approvvigionamenti di macchinari per ogni singola postazione che comporterebbero un alto costo di manutenzione e privilegiando invece i noleggi o i comodati d'uso attraverso i quali i macchinari non sono di proprietà del Comune, bensì della ditta fornitrice, la quale offrirà manutenzione e fornitura consumabili inclusi nel prezzo.

**Criteri di gestione delle dotazioni informatiche e delle apparecchiature al fine della razionalizzazione della spesa** - Le dotazioni informatiche e le apparecchiature assegnate al personale dell'Ente, verranno sostituite nel

caso di guasti irreparabili e purché la valutazione costi/benefici della riparazione dia esito sfavorevole o comunque quando le apparecchiature risultino obsolete tanto da non supportare l'evoluzione tecnologica.

Al fine della razionalizzazione della spesa, verranno effettuate azioni di incentivazione all'uso degli strumenti di acquisto CONSIP per forniture e servizi e in generale al ricorso a tutti gli strumenti a disposizione nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Si prevede infine di promuovere un censimento aggiornato delle dotazioni informatiche in uso presso gli Uffici comunali.





**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 4 - Utenze ( Energia Elettrica e Riscaldamento)**

Per la predisposizione del Piano Triennale di contenimento della spesa energetica elettrica e dei suoi consumi, necessita individuare un sistema diversificato in grado di monitorare, valutare e controllare i costi sostenuti.

Per quanto attiene le utenze, nell'Ente allo stato attuale risultano attivate 508 forniture relative all'energia elettrica oltre quelle del riscaldamento da altri fonti.

Si ritiene utile intervenire su di esse in quanto le due voci sommate rappresentano una quota considerevole delle spese generali, questo anche alla luce del fatto che il Comune di Vittoria conta tra gli immobili di cui deve assicurare il funzionamento non solo quelli delle sedi ove si svolge l'attività, ma anche quelli delle sedi delle scuole materne, elementari e medie, aggiunte agli impianti di Illuminazione Pubblica, approvvigionamento idrico e sollevamento liquami e depurazione del territorio comunale.

La base di partenza per il lavoro di monitoraggio delle utenze e dei loro centri di consumo è il data base già in uso.

Questa azione di intervento è sicuramente quella di più difficile attuazione ma che comunque mira ad un risparmio sulla spesa dell'anno precedente.

**Misure di razionalizzazione previste.** Una prima misura di razionalizzazione riguarda la razionalizzazione delle utenze uniformando i contratti ed abolendo i contratti attivi ma non utilizzati, azione già svolta negli anni 2019/2020, cercando di ricondurre le utenze stesse ad un minor numero di fornitori possibile.

Una volta definito con chiarezza il numero delle utenze attive e necessarie procedendo ad ulteriori eventuali dismissioni, sarà possibile attivarsi con i fornitori presenti sul mercato (che non necessariamente devono essere quelli attuali) per ottenere condizioni più vantaggiose.

Il lavoro presenta notevoli difficoltà dovuto in particolare all'elevato numero di utenze e alla suddivisione sui vari immobili dell'Ente.

La responsabilità della procedura è assegnata al Referente competente del Servizio, congiuntamente ai responsabili dei diversi immobili, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti delle varie Direzioni per quanto attiene le funzioni di coordinamento loro attribuite.

La più importante misura di razionalizzazione che si intende attuare è, però, quella di una rivisitazione del contratto in essere del servizio di manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione prevedendo la sostituzione dei corpi illuminanti con lampade al LED, progetto già in itinere.

Tale intervento consentirà all'Ente un notevole risparmio nel consumo di energia elettrica.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 5 - Risparmio Fiscale e Finanziario per Irap.**

Il decreto legislativo n. 446/1997 ha istituito l'imposta Regionale sulle attività Produttive – IRAP – individuando tra i soggetti passivi anche le Pubbliche Amministrazioni, tra le quali i Comuni.

L'art. 10 bis comma 2 del D.Lgs. 506/1999, disciplina le modalità di determinazione della base imponibile cui applicare l'imposta ed è quindi necessario procedere al controllo ed alla verifica normativa e gestionale della tenuta della contabilità IRAP di questo Ente, a fronte delle possibilità offerte dalle norme in vigore che possono procurare all'Ente importanti recuperi di imposta IRAP, permettendo una gestione a regime più proficua e attenta.

A partire dall'anno fiscale 2013, l'Ente ha utilizzato l'opzione del calcolo Misto (retributivo e commerciale) ai fini IRAP, che ha consentito un risparmio d'imposta. Pertanto, anche per l'anno 2022, l'Ente dovrà avvalersi del metodo Misto, applicando alla base imponibile degli emolumenti del personale specificamente adibito ad attività commerciale ed in percentuale a quello impiegato promiscuamente, un'aliquota inferiore a quella applicata ai dipendenti adibiti ad attività istituzionali.

Per quanto sopra, il Dirigente del Servizio Risorse Umane intende confermare quanto previsto in precedenza in riferimento al Risparmio Fiscale e Finanziario IRAP.

La dichiarazione IRAP 2022 (anno fiscale 2021) sarà predisposta dalla ditta aggiudicataria della gara di appalto per il triennio 2020/2022.

Visti i risultati positivi in termini di risparmio, sarà cura di questa Direzione attivarsi per affidare il servizio per l'applicazione del metodo misto anche per gli anni successivi.

I risultati relativi al risparmio saranno certificati in sede di approvazione del Consuntivo 2021.

Si può ipotizzare che il risparmio netto potrà essere di circa € 120.000,00.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**SCHEDA N. 6 - Spese Postali**

Il Comune di Vittoria giornalmente assolve, per motivi istituzionali, all'invio della corrispondenza ordinaria, telegrafica, raccomandata, tassata ect. relativa ai servizi comunali, ivi compreso notifiche di accertamento, notifiche di atti Giudiziari, avvisi di deposito atti e quant'altro rivolto soprattutto ai cittadini.

L'Ente, coerentemente con la normativa vigente cerca di limitare l'invio della corrispondenza tramite il servizio postale, utilizzando, di preferenza ed ove possibile, gli strumenti telematici di PEC ed e-mail, specialmente per la corrispondenza tra Enti Pubblici, nell'ottica di addivenire ad un ulteriore risparmio per l'Ente.

Obiettivo primario per il triennio 2022 – 2024 è di abbattere la spesa prevista in bilancio di circa il 20%.