

# COMUNE DI MASSA DI SOMMA

## PROVINCIA DI NAPOLI

Copia

Deliberazione della **Giunta Comunale**

N. **25** del **28/03/2017**

<b>OGGETTO:</b>	Piano triennale 2017/2019 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali-Approvazione.	
-----------------	--	--

L'anno duemila **DICIASSETTE** il giorno **VENTOTTO** del mese di **MARZO** alle ore **17,00** in Massa di Somma, nella Casa Comunale, la Giunta Comunale, presieduta dal **Sindaco - Gioacchino Madonna** con l'intervento di n. 2 assessori, nelle persone dei sigg.ri: **Nocerino, Ilardo**, adotta la presente deliberazione con l'assistenza del Segretario Comunale d.ssa Ilaria Caruso ai sensi del IV comma, lett. a) dell'art. 97 del D.Lgs. 267/00.

~~L'ASSESSORE ANZIANO~~
~~IL SINDACO~~
~~IL SEGRETARIO COMUNALE~~

~~F.to~~
~~F.to~~
~~F.to~~

~~**NOCERINO**~~
~~**MADONNA**~~
~~**CARUSO**~~

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto premettendo che sulla proposta di deliberazione:

- il responsabile del settore interessato, per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA**;
- il responsabile del settore finanziario, per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE**;

hanno espresso parere ex art.49 D.Lgs. 18/8/2000, n.267, COME DA ALLEGATO;

### ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA

CAPITOLO N. \_\_\_\_\_ BILANCIO 200\_\_

- stanziamento di bilancio	€.	
- meno impegni precedenti	€.	
- disponibilità	€.	
- presente impegno	€.	
- disponibilità residua	€.	!imp.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione ad oggetto "PIANO TRIENNALE 2017/2019 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE";

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visti i pareri, favorevoli, di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei settori interessati ai sensi dell'art.49 del TUEL;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in modo palese

### **DELIBERA**

- 1) di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale della stessa;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 del TUEL.

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2017/2019 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE.**

Premesso che l'art. 2, comma 594 della legge 24.12.2007, n. 244, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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;

Considerato che:

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre indicare le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, 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 comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla 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 interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005;

Rilevato che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano tutti i settori in cui è articolata la struttura comunale, ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

Dato atto che, ai fini della predisposizione del piano è stata effettuata da parte degli Uffici competenti, una ricognizione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali e della loro idoneità nel supporto delle prestazioni lavorative, al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali;

Visto il "Piano triennale 2017/2019 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

Visti:

- la legge mille proroghe
- il D.Lgs. 267/2000;

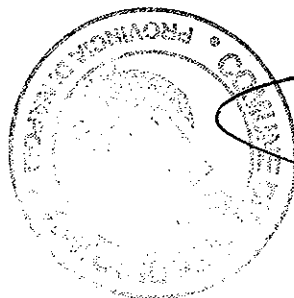
Acquisiti i pareri, favorevoli, di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei settori interessati ai sensi dell'art.49 del TUEL;

### PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Per le motivazioni espresse e che qui si intendono riportate:

- 1) Di approvare il "Piano triennale 2017/2019 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, elaborato dagli uffici dell'ente nel rispetto delle disposizioni richiamate e degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;
- 2) di disporre la pubblicazione di detto piano triennale sul sito istituzionale dell'Ente;
- 3) di dare atto che il presente Piano è suscettibile di modifiche ed integrazioni
- 4) di dare atto che a consuntivo annuale ai sensi dell'art.2 comma 597 debba essere trasmessa una relazione, predisposta di concerto dai responsabili di settore, sui risultati ottenuti agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte dei Conti;
- 5) di demandare ai Responsabili dei Settori, ciascuno secondo la sua competenza, l'espletamento degli adempimenti connessi a questa deliberazione e da essa conseguenti;
- 6) di allegare copia della presente deliberazione al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2017;
- 7) di dichiarare questa deliberazione immediatamente eseguibile con separata unanime e favorevole votazione.

28/3/17



Il Sindaco  
(Gioacchino Madonna)

"A"

## **PIANO TRIENNALE 2017/2019 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.**

L'attuale contesto normativo, ispirato ai principi del contenimento e della razionalizzazione della spesa pubblica, anche nell'ottica di assicurare e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, ha riproposto l'esigenza di adottare concrete misure di revisione della predetta spesa. In linea con l'obiettivo della riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, occorre intraprendere iniziative mirate e specificamente rivolte a contenere l'andamento delle relative spese, a partire da quelle riguardanti il funzionamento degli uffici, nell'ambito del quale la telefonia costituisce un'importante voce che assorbe molte risorse.

La Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede alcune disposizioni dirette ad assicurare il contenimento e la 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, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare.

In ottemperanza alle vigenti previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune intende perseguire nel triennio 2017/2019 per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione.

### **1. DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE**

La sede degli uffici e dei servizi comunali è sita in Veseri, 5, dove sono allestite tutte le postazioni di lavoro.

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse e monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

L'attuale dotazione strumentale è costituita da nr. 28 personal computer, da nr. 4 stampanti, da n.°1 etichettatrice, da n.°1 scanner, da n.°11 fotocopiatore multifunzionale (stampante, fax, scanner ecc.) da nr.1 centralino telefonico, da n.°5 Fax e da nr. 22 telefoni interni (2 cordless). Inoltre, questo Ente è dotato di un server centrale.

Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le dimensioni dell'ente e le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Pertanto, non si ravvisa la possibilità di eliminare postazioni informatiche. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene.

Per l'eventuale acquisto delle strumentazioni informatiche quali server, apparati attivi di rete, personal computer e periferiche, ci si dovrà avvalere degli strumenti Consip "convenzioni" se disponibili.

Tra le possibili misure di razionalizzazione si propongono le seguenti:

- 1) Dismissione senza reintegro, ove possibile, nel corso del triennio, delle apparecchiature di proprietà per le quali non è più garantita l'assistenza tecnica e il cui volume di produzione possa essere effettuato su altre apparecchiature esistenti all'interno di servizi contigui.
- 2) Preferire, ove possibile la stipula di contratti di noleggio qualora i costi di gestione risultino inferiori agli attuali. Il sistema del noleggio, infatti, generalmente risulta più conveniente rispetto all'acquisto, in quanto nel canone sono ricompresi gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione dell'apparecchiatura in caso di impossibilità di riparazione. Inoltre, attraverso il noleggio, alla fine del periodo di noleggio, è possibile per il Comune sostituire le apparecchiature con altre più moderne e tecnologicamente più avanzate, messe a disposizione sul mercato, evitando, in tal modo, anche i costi di smaltimento in caso di rottamazione.
- 3) Preferire l'acquisizione a qualsivoglia titolo (proprietà o noleggio) di multifunzione di rete dotate di quegli accessori e tecnologie che permettono un risparmio dei materiali di consumo, quali la carta e i consumabili delle stampanti cosiddette personali e rendono l'utilizzo della macchina più versatile.

## **2. CONSUMO CARTA**

Particolare attenzione è stata posta all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi sia per il personale, che potrà essere impiegato in altre attività, che per i materiali (carta, consumabili della stampante). Queste azioni quindi, oltre a proporre un modello culturale diverso, possono anche essere considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica.

Tra le possibili misure di razionalizzazione si propongono le seguenti:

Uso generalizzato

- di carta riciclata;
- stampa fronte-retro attraverso fotocopiatrice multifunzione;
- utilizzo di fotocopiatrice multifunzionale per rilegature e fotocopie, commissionate a terzi;
- utilizzo prioritario di Posta Elettronica Certificata (PEC): risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta. La posta elettronica certificata potrà essere anche utilizzata per le notifiche, con risparmi di gestione per il personale, per i materiali e spedizione.

## **3. APPARECCHIATURE DI TELEFONIA**

Attualmente l'Amministrazione dispone di apparecchi di telefonia mobile per gli operatori e Responsabili di Settore (totale n.°4).

L'assegnazione dei telefoni cellulari e della relativa scheda SIM è circoscritta ai soli casi in cui il personale adibito al predetto ufficio 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. L'utilizzo della scheda SIM è finalizzata all'attività istituzionale del Comune e l'assegnatario dovrà porre la massima attenzione al controllo della durata delle telefonate.

Per quanto riguarda la telefonia fissa, si presterà particolare attenzione in relazione ai relativi consumi, attraverso la ricerca di condizioni contrattuali che consentano di ottenere risparmi di spesa relativamente ai costi delle chiamate e all'utilizzo di internet.

#### **4. AUTOVETTURE DI SERVIZIO E PARCO AUTOMEZZI**

Per quanto riguarda le **autovetture di servizio**, l'amministrazione è dotata di n.º3 macchine di cui: con formula noleggio a lungo termine:

- Fiat Panda tg. FF820AD
- Fiat Panda tg. YA614AN (polizia Locale)

di proprietà

- Fiat Punto tg. DJ492DG (Polizia Locale)

le suddette autovetture vengono utilizzate per scopi di servizio (polizia municipale, messo comunale) ed istituzionali.

Si elenca inoltre il parco automezzi in dotazione per il servizio di trasporto scolastico:

- n.º2 scuolabus tg. ED600NR – AV439ZK

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione (trasporto alunni, interventi di manutenzione sul territorio, ecc.).

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. A tal proposito, si evidenzia la necessità di dismettere o comunque sostituire la Fiat Punto tg. DJ492DG a causa della sua obsolescenza e delle condizioni di usura in cui versa tali da non ritenere più conveniente la manutenzione ordinaria e straordinaria e posto che risulta non essere più idoneo ed efficiente allo svolgimento del servizio viabilità cui è destinato.

Nel corso del triennio sono previste le normali spese per tassa automobilistica, R.C.A., manutenzioni, revisioni e riparazioni.

#### **5. BENI IMMOBILI**

La maggior parte degli immobili comunali sono a destinazione pubblica: Sede Municipale, Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare e Scuola Media nonché Teatro Comunale e Impianti Sportivi.

Si rappresenta che l'amministrazione ha ritenuto opportuno realizzare degli impianti fotovoltaici su alcuni edifici (Scuola Media), allo scopo di giungere ad una riduzione dei costi per fornitura di energia elettrica. Nr. 05 immobili, facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente, sono attualmente condotti a titolo di locazione commerciale da società ed associazioni.



# Comune di Massa di Somma



Comune del Pomodoro del Piennolo del Vesuvio-D.O.P.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI	<b>GIUNTA</b>	ANNO 201 <u>7</u>
------------------------------	---------------	-------------------

## OGGETTO

Piano TRIENNALE 2017/2019 RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO	
DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE	
ATTRIBUITO il n. <u>25</u>	SEDUTA DI GIUNTA DEL <u>28/3/2017</u>
PROPONENTE: <u>SINDACO</u>	SETTORE PROPONENTE _____

### PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole in ordine regolarità tecnica, attestando che:

- l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria;
- l'atto è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti;
- in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

28/3/17

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, non è dovuto parere in ordine regolarità tecnica in quanto mero atto d'indirizzo:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso parere favorevole ai fini della regolarità contabile e della copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

2/4

Atto non soggetto al parere di regolarità contabile del Responsabile di Ragioneria, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente in data 4 APR 2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi del comma 1-art.124-D.Lgs. 267/00 -art.32 c.5 legge 69/2009- Essa medesima viene comunicata,in elenco, ai capigruppo consiliari in pari data ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 267/00.

Per l' Albo Pretorio  
F.to dott.Cicinelli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Ilaria Caruso

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

addi 4 APR 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
d.ssa Ilaria Caruso

