



COMUNE DI SCISCIANO
Città Metropolitana di Napoli

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 74 del 29.10.2018

Oggetto : Piano triennale 2019/2021 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento. Art. 2 commi 594 e segg.ti della Legge 244/2007

L'anno **duemiladiciotto**, addì **ventinove** del mese di **ottobre** alle ore 09:00, nella residenza comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco prof. Edoardo Serpico la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Vice - Segretario Comunale Dott. Stefano Addeo .

Intervengono i Signori:

Edoardo Serpico	SINDACO	P
Napolitano Giovanna	Assessore	P
Napolitano Massimo	Assessore	P
Di Palma Giovanni	Assessore	A
Buonaiuto Cristina	Assessore	P

PRESENTI: 4

ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

-Vista la proposta allegata alla presente da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto;

-Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 267/2000 "competenze delle giunte";

-Letti i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 e 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000 dai dirigenti dei rispettivi settori ed allegati al presente atto deliberativo;

-Visto il vigente Statuto Comunale;

con votazione favorevole unanime , espressa nei modi di legge ;

DELIBERA

La premessa è da intendersi qui riportata e trascritta per costituire parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ;

1. di approvare l'allegata proposta di deliberazione , che forma parte integrante e sostanziale del presente atto ;
2. di trasmettere ai Responsabili dei servizi, per ogni atto consequenziale;

Con successiva votazione unanime

DELIBERA

Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 TUEL , stante l'urgenza



COMUNE DI SCISCIANO

Città Metropolitana di Napoli

CAP. 80030 - Tel. (081) 5198959 Fax (081) 8442095

I^A SETTORE

OGGETTO: *Piano triennale 2019/2021 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento. Art. 2 commi 594 e segg. della Legge 244/2007*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

1. PREMESSA

La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 detta disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio. Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Scisciano un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nell'ottica di un contenimento della spesa.

Normativa di riferimento

All' art. 2, comma 594 della Legge sopra richiamata si 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- 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 (art.2, lettera c, commi 595-599 della legge 244/07).

Inoltre l'art. 16 comma 4 del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 prevede 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".*

Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli Enti Locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture burocratiche. Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisore dei

conti, nucleo di valutazione) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito Internet.

I programmi devono riguardare i seguenti tre settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio; i beni immobili.

Dotazione strumentale

Alla data di stesura della presente relazione, la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, di cui è provvista ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio, è la seguente:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire
- collegamento ad internet
- collegamento alla rete
- casella di posta elettronica
- casella di posta elettronica certificata
- collegamento ad una stampante
- una scrivania
- una seduta girevole
- sedute fisse o girevoli in quantità variabili per il personale avente rapporti con l'utenza
- una calcolatrice laddove è ritenuta necessaria dall'utilizzatore
- un telefono

Il Comune di Scisciano, per collegare i propri Uffici, ha realizzato una rete con server e apparecchiature dislocate presso le postazioni di servizio

L'attuale sistema interno prevede una postazione informatica per ciascun dei dipendenti interni.

Non è pertanto, ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche. Sono state attivate per i Responsabili dei Servizi, Titolari di Posizioni Organizzative e per il Segretario Generale le firme digitali, nonché una casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale.

Tale casella costituisce il punto di accesso telematico a cui inviare documenti elettronici diretti a questa Amministrazione ed offre la garanzia della ricezione di quanto ad essa inviato. Il suddetto documento non deve essere inviato anche per altri canali quali fax., posta, ecc.

Gestione delle dotazioni informatiche

Gli interventi incroni le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni. Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), che sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione dell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce

La collocazione degli uffici, essendo le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei relativi servizi sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc sono avvenute solamente nel caso di guasto, quando la valutazione dei costi /benefici relativi alla riparazione abbia dato esito sfavorevole perché irreparabili;
- è stata razionalizzata l'utilizzo della carta procedendo, quando possibile, all'invio mediante posta elettronica di atti e documenti amministrativi
- le apparecchiature di fotocopie sono state acquisite tramite contratto di noleggio, per cui è prevista per ogni macchina la relativa manutenzione a carico della ditta
- vi è una sola postazione fax
- attivazione di abbonamenti on-line a riviste specializzate (per evitare fotocopie inutili di articoli)
- attivazione dell'albo on-line

Firma digitale

È stata avviato lo studio relativo alla riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) al fine di rendere più efficiente e efficace la comunicazione interna e ridurre i costi di stampa e di archiviazione dei documenti.

La fase finale, prevista per il 2019, sarà la sostituzione, anche ai fini legali, del documento informatico al documento cartaceo attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata. Tutti i Responsabili di settore e gli istruttori che ne necessitano sono stati dotati di firma digitale.

Materiali di consumo

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici e il consumo della carta, gli uffici si dovranno attenere alle seguenti disposizioni:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, cioè per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne;

In ogni caso, nel corso dell'anno, sarà cura dell'Amministrazione ribadire, anche attraverso opportune disposizioni formali, l'uso delle buone pratiche sopra evidenziate.

Sarà comunque mantenuta alta l'attenzione per individuare ed attivare tutte le possibili azioni che generano risparmio, razionalizzazione ed efficienza.

Gestione dei servizi postali

Si è provveduto ad incentivare l'utilizzo della posta elettronica e firma digitale per eliminazione della corrispondenza cartacea

Linee telefoniche

È stato previsto almeno un apparecchio di telefonia per ogni ufficio collegato al centralino. Il centralino del Comune è basato su telefonia tradizionale. Tale soluzione ha garantito il contenimento dei costi relativi al traffico telefonico

Telefonia mobile

Questo Comune non dispone di apparecchiature di telefonia mobile.

La telefonia mobile non è a carico dell'Amministrazione Comunale. I dipendenti utilizzano i propri strumenti per le chiamate su altri cellulari

Autovetture di servizio

Attualmente le autovetture del Comune di Scisciano, in dotazione ai diversi servizi comunali, per le attività istituzionali ad essi connesse, sono quelle sotto riportate:

- UTC Porter Tg. EA 162 WM
- A.A.GG. Scat Leon Tg. BK 731 EB
- P.M. Fiat Punto Tg. AM 831 ZW

Questo Ente non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per gli assessori e consiglieri comunali e che tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio, si rileva che nel corso del 2017 il parco automezzi comunale non ha subito variazioni.

Non sono stati acquistati nuovi automezzi.

L'utilizzo che ne viene fatto è esclusivamente di natura istituzionale. Non è possibile sostituire l'utilizzo dei mezzi suddetti con mezzi di trasporto alternativi, non avendo a disposizione mezzi pubblici che, sia per orario che per tempi di percorrenza, costituiscano valide e potenziali alternative

Beni immobili

L'art. 1 comma 594 della Legge 24.12.2007 n. 244 prevede, tra l'altro, che le Amministrazioni Pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali". Tale norma va ad inquadrarsi nel più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare a cui è riconducibile anche la previsione di cui all'articolo 58 della Legge 6 agosto 2008 n. 133 in relativo all'approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali, oggi ricompreso nel Documento Unico di Programmazione.

Per l'elencazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente si rimanda all'inventario comunale.

Ritenuto, pertanto, dover provvedere in merito, con l'approvazione del piano triennale 2019/2021 ;

SI PROPONE DI DELIBERARE

1)Approvare la parte espositiva del presente atto

2)Approvare il seguente piano triennale triennio 2019/2021, per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art. 2 della Legge 244/2007

a) per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione prodotta. Si intende, pertanto, mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio 2019/2021

b)per quanto riguarda le autovetture di servizio, si ritiene congruo il numero di autovetture presenti nel parco automezzo del Comune e le previsioni vanno nella



COMUNE DI SCISCIANO

Città Metropolitana di Napoli

CAP. 80030 - Tel. (081) 5198959 - Fax (081) 8442095

I° SETTORE

OGGETTO: Piano triennale 2019/2021 per l'individuazione di misure finalizzate alla realizzazione di alcune spese di funzionamento. Art. 2 commi 594 e segg.ti della Legge 244/2007

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI
(PARERI ART. 49 E 147 BIS DEC. LEG. 267/2000 E SS.MM.II.)

A) IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

Scisciano, li 16/10/2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Rag. Avv. Stefano Addeo

B) IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Favorevole

Scisciano, li 16/10/2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Rag. Carmine Napolitano

IL PRESIDENTE
Prof. Edoardo Serpico



IL VICE-SEGRETARIO GENERALE
Avv. Stefano Addeo

Il Responsabile del Servizio delle Pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'Ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, 1 comma, legge 18/6/2009 n. 69), ed è stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 T.U. n. 267/2000).

Dalla
residenza comunale, 6 NOV. 2019



IL Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'Ufficio;

SI ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web di questo Comune per quindici giorni consecutivi, dal..... al, ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000) oppure

dichiarata immediatamente eseguibile

Dalla residenza comunale, _____

Il Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Settore