



COMUNE DI ASSORO PROVINCIA DI ENNA

COPIA deliberazione della Giunta Comunale N. 80

Oggetto:

**CONTENIMENTO DEI COSTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ART. 2 -
COMMA 594 - L. 244/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008) - PROVVEDIMENTI –
TRIENNIO 2018/2020.**

L'anno duemiladiciotto, il giorno due del mese di Ottobre alle ore 10:15 nella Casa Comunale, in seguito a regolare invito, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Nome	Carica politica	Presente	Assente
LICCIARDO ANTONIO	Sindaco	X	
TOSETTO MARIO	Vice Sindaco	X	
BERTINI GIUSEPPE	Assessore Anziano	X	
GIARDINA GIUSEPPE	Assessore		X
GILETTI PAOLA GIUSEPPA	Assessore	X	

Presiede il Sindaco **LICCIARDO ANTONIO**

Partecipa il **Segretario Dott. ENSABELLA FILIPPO**

Il presidente, dato atto che il numero degli Amministratori è legale per la validità dell'adunanza, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'affare indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Visto l'O.EE.LL vigente nella Regione Siciliana emanato con L.R. 15 marzo 1963 n. 16 e successive modifiche e integrazioni, apportate in particolare dalla L.R. 11 dicembre 1991 n. 48 e dalla L.R. 30/2000;
- vista la L. R. 3 dicembre 1991 n. 44 che contiene norme per il controllo sugli atti dei Comuni;
- premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole, ex art. 1 - c 1° - lett. i - della L. R. 48/1991 come integrato dall'art. 12 L. R. 30/2000

Parere Tecnico

- il Responsabile del Settore interessato ha espresso parere FAVOREVOLE circa la regolarità tecnica;

*

Parere Contabile

- il responsabile di Ragioneria ha espresso parere FAVOREVOLE per quanto concerne la regolarità contabile;

*

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;
- che, 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'articolo 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 postazioni 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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;
- che 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 della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che 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;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Ritenuto pertanto, in attesa dell'emanazione del DPCM previsto al succitato comma 599, di rinviare l'adozione del piano per i beni immobili di cui alla lett. C) del comma 594 (dando comunque atto che gli stessi sono stati censiti direttamente e inseriti nell'apposito sito istituito dal Ministero del Tesoro), adottando il piano triennale per le voci previste nelle lett. A) e B);

Ritenuto opportuno provvedere all'approvazione del Piano Triennale 2018/2020;

Dato atto che i competenti settori dell'Amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare

le informazioni necessarie per la predisposizione del presente atto;

Visto che la situazione attuale, in riferimento ai punti a) e b) del citato comma 594 dell'art.2 è la seguente:

a) DOTAZIONI STRUMENTALI, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Si confermano gli obiettivi di maggiore efficienza dei servizi di stampa permessi dal collegamento in rete locale di n. 2 stampanti multifunzione in sostituzione delle stampanti locali e conseguente miglioramento dell'attività e tendenziale risparmio nei costi inerenti il materiale di consumo e cartaceo.

Al fine di ridurre ulteriormente i costi del materiale di consumo e ottimizzare il sistema di gestione documentale, si intende proseguire nell'acquisizione ottica della documentazione presentata in formato cartaceo, che consente l'archiviazione mediante il collegamento dei documenti ai rispettivi numeri di protocollo, agevolando notevolmente il sistema di ricerca dei documenti stessi, nonché l'utilizzo del movimento protocollo che consente la presa in carico da parte dei responsabili dei procedimenti dei documenti loro assegnati che possono essere immediatamente consultati a video.

A seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica che viene acquisita e assegnata agli uffici in formato elettronico, si è ulteriormente ridotto il consumo della carta.

La configurazione attuale e la distribuzione delle postazioni di lavoro nella sede municipale di Via Crisa, n. 280 è la seguente:

Sala CED	n. 1 server HP PROLIANT ML 10 e relativa strumentazione		
UFFICI	Personal Computer + Stampante	Disponibilità di Personal Computer Portatile aggiuntivo	Apparecchi telefonici fissi collegati a centrale
Primo Piano			
Ufficio Sindaco + Sala GIUNTA	2 PC 1 stampante		1
Polizia Municipale	1 PC 1 stampante		1
Portineria	1 Stampante Fotocopiatore in rete		1
Responsabile Affari Generali	2 PC 1 stampante		1
Personale	2 PC 2 stampante		2
Elettorale	2 PC 2 stampante		1
Anagrafe / Stato Civile	1 PC 1 stampante		1
Secondo Piano			
Ragioneria	3 PC 3 stampante		3
Tributi	2 PC 2 stampante		2
Segretario Comunale	1 PC 1 stampante		1
Segreteria	1 PC 1 stampante		1
Protocollo	1 PC 1 stampante		1
SUAP	3 PC 3 stampante		3
Urbanistica	2 PC 2 stampante		2
Economo	1 PC 1 stampante		1

Altri presidi di via Roma e Via cotone è la seguente:

SEDI DISTACCATE	Personal Computer Stampanti – Server	Disponibilità di Personal Computer Portatile aggiuntivo	Apparecchi telefonici fissi collegati a centrale
LL.PP.	6 PC 6 stampante		6
Capo Ufficio Tecnico	1 PC 1 stampante		1
Assistente Sociale	1 PC 1 stampante		1
Servizi Sociali	2 PC 2 stampante		2
Responsabile Attività Produttive Servizi Sociali e Culturali	1 PC 1 stampante		1
Servizi Scolastici	1 PC 1 stampante		1
Biblioteca	1 PC 1 stampante		1

Si evidenzia che nel triennio considerato, ad eccezione di eventi imprevisti, non si prevede l'acquisto di nuovi personal computers.

Per la **TELEFONIA FISSA** e per la **TELEFONIA MOBILE** si è aderito alla convenzione “Consip-Fonia 4” che permette la riduzione dei costi di telefonia del 50%.

b) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ente dispone di due autovetture di servizio e precisamente:

- Fiat Punto diesel acquistata nell'anno 2002 a disposizione di dipendenti ed amministratori in missione;
- Fiat Punto diesel acquistata nell'anno 2002 in dotazione all'ufficio tecnico.
- Una ulteriore riduzione sul costo di gestione degli automezzi, applicata a partire dall'Anno 2014, con la Legge di Stabilità 2013, rende l'utilizzo delle autovetture ancor più limitato rispetto agli anni precedenti. Dette limitazioni hanno limitato l'uso dei considerato che gli stessi risultano in stato di usura avanzata.

Non esistono altre autovetture destinate al trasporto di persone.

La situazione attuale, per quanto riguarda il comma 595 del citato art.2, in materia di **apparecchiature di TELEFONIA MOBILE** è la seguente:

Rimangono attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 9 telefoni cellulari e precisamente:

- a) n. 1 utenza e corrispondente apparecchio assegnato al comandante Polizia Municipale (anche in qualità di Referente tecnico della Protezione Civile);
- b) n. 3 utenza e corrispondenti apparecchi assegnati ai dipendenti utilizzati per servizio di reperibilità della Protezione Civile;
- c) n. 2 utenza e corrispondenti apparecchi assegnati al servizio della Polizia Municipale;
- d) n. 3 utenza e corrispondenti apparecchi assegnati ai Responsabili di Settore per la pronta disponibilità.

Gli apparecchi sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta e in base ad una verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte del personale che oggi fruisce del servizio.

Aderendo, come sopra detto, alla Convenzione “Consip-Fonia 4” si è avuto un risparmio del 50%.

L'Amministrazione provvede comunque a sottoporre all'esame dei singoli operatori la documentazione delle chiamate addebitate direttamente al Comune, con ciò consentendo un controllo rispetto a costi eventualmente addebitati all'ente in modo erroneo. Inoltre per una maggiore trasparenza, il dipendente o l'Amministratore sottoscriveranno, ad ogni fatturazione, una apposita dichiarazione con la quale si identificheranno eventuali chiamate personali.

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il D.

Dato atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente;

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si richiama integralmente:

1. **Di approvare** il piano triennale (2018/2020) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, e dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, previsto dal comma 594, art.2 della L.244/2007 (Legge Finanziaria 2008).
 - a) per quanto riguarda le **dotazioni strumentali**, anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si ritiene congruo l'allestimento in premessa dettagliatamente descritto in quanto le attrezzature elencate sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire efficienza ed efficacia dell'azione predetta. Di norma si segue il criterio di allestire una postazione per ogni operatore, dipendente o amministratore. Si intende pertanto mantenere invariata la consistenza complessiva delle postazioni di lavoro anche nel prossimo triennio.
 - b) per quanto riguarda l'**autovettura di servizio**, si richiama la specificazione in premessa esposta.
 - c) per quanto riguarda la **telefonia mobile** si ritiene di confermare nel triennio i criteri ispirati ad esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che hanno determinato le assegnazioni fin qui effettuate o che si prevede di effettuare, **per la telefonia fissa** si richiama quanto esposto in premessa.
2. **Di dare atto** che a seguito del piano di cui al punto precedente:
 - si provvederà, al bisogno, alla sostituzione delle dotazioni strumentali usurate/non più funzionanti, provvedendo al loro riacquisto o noleggio, in relazione alla convenienza di volta in volta riscontrata.
3. **Di rinviare** la programmazione dei **Beni immobili ad uso abitativo e di servizio** all'emanazione del DPCM previsto dall'art. 2 comma 599 della Legge 244 del 24.12.2007.
4. **Di pubblicare** il presente piano sul sito Internet istituzionale dell'Ente con ciò adempiendo alle prescrizioni della norma che prevedono la pubblicazione con le modalità previste dall'articolo 24 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.
5. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 - comma 4° - del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Assessore anziano

Il Sindaco

Il Segretario Generale

BERTINI GIUSEPPE

LICCIARDO ANTONIO

Dott. ENSABELLA FILIPPO

Su conforme relazione dell'impiegato responsabile,

SI CERTIFICA

che in applicazione della L. R. n. 44/1991 modificata dalle LL. RR. 23/1997 e 39/1997, la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal giorno sino al senza esito di reclami.

In data è stata trasmessa ai Capi gruppo consiliari (art. 4 L. R. 23/1997)

Dalla residenza Comunale li

Il Segretario

Dott. ENSABELLA FILIPPO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Il Segretario

Dott. ENSABELLA FILIPPO

Dalla residenza comunale, li

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 02/10/2018

in quanto:

Delibera dichiarata immediatamente esecutiva, ex art. 12 - c. 2° -L. R. n. 44/1991.

Dichiarata immediatamente esecutiva, ex art. 16 -L. R. n. 44/1991.

Il Segretario

Dott. ENSABELLA FILIPPO