



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
(Città Metropolitana di Catania)

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro Generale	OGGETTO: Adozione Piano Triennale 2018 - 2020 di Razionalizzazione della spesa.
N. 60	
Data 26-04-2018	

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventisei, del mese di aprile, alle ore 18:00 e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
GIOVANNI BURTONE	SINDACO	P	
SCIONI GIUSEPPE	ASSESSORE	P	
PARTENOPE SALVATORE	VICE SINDACO	P	
SERIA FRANCA MARIA	ASSESSORE	P	
GRASSIA GIOVANNA	ASSESSORE	P	
TOTALI		5	0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa CONSOLI TERESA con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE:

DELL'ASSESSORE AL RAMO: Giuseppe Scionti

DEL RESPONSABILE DELL'AREA: Dott. Santo Fucile

PREMESSO che:

- la Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2, comma 594 della predetta Legge prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture;
 - c) dei beni immobili;

CONSIDERATO che:

- il comma 595, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali, anche informatiche, occorre prevedere 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 richiedano 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, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, che il piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- il comma 597 prescrive alle amministrazioni pubbliche di trasmettere, a conto consuntivo, 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'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 82/2005;

CHE il "Piano Triennale 2018-2020 di Razionalizzazione della spesa", quale documento obbligatorio predisposto ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 244 del 24.12.2007, ha la funzione di assegnare specifici obiettivi di contenimento della spesa ai Responsabili delle Aree interessate;

RITENUTO, pertanto, necessario adottare il "Piano Triennale di Razionalizzazione della spesa per il triennio 2018-2020", contenente misure finalizzate al contenimento e/o razionalizzazione delle voci di spesa di cui all'allegato "A" della presente Deliberazione, 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,

PROPONE

per le motivazioni espresse in narrativa:

- I. Di approvare il "Piano triennale 2018-2020 per la Razionalizzazione della spesa" 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;
- II. Di dare mandato agli uffici competenti affinché, al termine dell'esercizio, provvedano ai sensi dell'articolo 2 comma 597, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune oltre che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
- III. di dare atto che il documento approvato sarà trasmesso:
 1. a tutti i Responsabili delle Aree interessate per dare attuazione al deliberato e per quanto di rispettiva competenza;
 2. al Nucleo di Valutazione;
 3. al Collegio dei Revisori dei Conti;
- IV. di pubblicare la presente Deliberazione, ai sensi dell'articolo 2 comma 598, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) sul sito internet di questo Comune;
- V. Di allegare la presente Deliberazione al Bilancio di Previsione per l'anno 2018-2020.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

DATO ATTO che sulla proposta della presente Deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri **FAVOREVOLI**:

- **il Responsabile dell'Area interessata, per quanto concerne la Regolarità Tecnica;**

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- di approvare i punti I, II, III, IV e V della superiore proposta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con ulteriore votazione unanime favorevole resa per alzata di mano,

DELIBERA

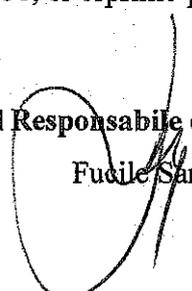
di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**, ai sensi dell'articolo 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M. N. 65 IN DATA 24-04-2018 AVENTE AD
OGGETTO: "Adozione Piano Triennale 2018 - 2020 di Razionalizzazione della spesa."**

**Ai sensi dell'art. 12 della legge regionale del 23/12/2000 n. 30, si esprime parere di Regolarità
Tecnica: Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

Fucile Santo



Approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO
GIOVANNI BURTONE**

**L'ASSESSORE ANZIANO
SCIONTI GIUSEPPE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CONSOLI TERESA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

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, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n. 69), al n. 395 del Registro di pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale, Li 27-04-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SORTINO SEBASTIANO

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE

➤ visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'albo pretorio on-line del sito-web Istituzionale del Comune (<http://www.comunemilitello.it>) per quindici giorni consecutivi

dal 27-04-2018 al 12-05-2018

- È divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. n. 44/91).
- È stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CONSOLI TERESA





REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Città Metropolitana di Catania

Allegato "A" alla deliberazione della

G.C. n. _____ del _____

**Piano triennale 2018 – 2020 di
razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
del Comune di Militello in Val di Catania**
Commi dal 594 al 598 dell'art.2 della L. 24/12/2007, n. 244

Piano di razionalizzazione 2018-2020

I commi dal 594 al 598 dell'art.2 della L. 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008), introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni; piani da rendere pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

RIDUZIONE SPESE POSTALI

Negli ultimi anni azioni quali l'introduzione della Pec, della firma digitale, la scannerizzazione dei documenti acquisiti al protocollo, il protocollo informatico etc., oltre a proporre un modello di contenimento dei consumi e di "dematerializzazione", hanno permesso di perseguire risparmi di spesa nei costi di gestione per i materiali (carta, inchiostro stampanti etc...) e la spedizione.

Nel triennio 2018/2020 si intende incentivare ulteriormente l'utilizzo di tali strumenti per comunicazioni varie sia interne che esterne, con contestuale vantaggio di conseguire la trasmissione e il ricevimento di dati in tempo reale.

Con l'applicazione della nuova normativa prevista dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si è proceduto e si procederà ancora a sensibilizzare in modo capillare e determinato tutti gli Uffici affinché venga incrementato l'utilizzo della PEC, e la relativa protocollazione informatica, al posto della posta cartacea inviata tramite servizio postale, con conseguente abbattimento dei costi di spedizione evitando al massimo sprechi e ridondanze e cercando di valutare, ogni qualvolta perverrà la richiesta, l'effettiva necessità della trasmissione cartacea.

Anche alla luce della ulteriore "liberalizzazione" del settore dei servizi postali (a seguito della approvazione della legge 4 agosto 2017 che ha previsto, tra gli interventi per favorire la concorrenza, che a partire dal 1 gennaio 2018 Poste italiane non avrà più l'esclusiva sulle notifiche di atti giudiziari e multe) si intende verificare la possibilità d'individuazione del gestore o di più gestori del servizio di spedizione della posta dell'ente, con presumibile abbattimento dei costi di spedizione.

A seguito dell'eliminazione del monopolio da parte di Poste Italiane su atti giudiziari e multe, è presumibile infatti un ulteriore abbattimento dei costi.

Inoltre il Settore Polizia Locale avvierà dal 2018 il servizio di postalizzazione esterna per la spedizione delle multe.

Si può ipotizzare un abbassamento dello stanziamento del capitolo di bilancio per le spese di spedizione del 5 % rispetto all'anno 2017.

Di seguito l'andamento delle spese di spedizione dell'ente.

Spesa anno 2015: € 10.098,11

Spesa anno 2016: € 18.220,30

Spesa anno 2017: € 15.003,14

RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA

Sul versante dell'utilizzo della carta si prevede di operare un risparmio dando mandato ai titolari di posizioni organizzative affinché impongano agli uffici, laddove possibile, di:

- utilizzare la posta elettronica e la casella di PEC per la trasmissione di tutti gli atti comunali agli

enti, alle associazioni, ai fornitori, etc.;

- ricorrere alla posta elettronica, allo scanner o alla rete intranet per le comunicazioni tra uffici;
- impiegare il fronte/retro per le stampe e le fotocopie;
- limitare al minimo indispensabile il numero di copie;
- riciclare la carta parzialmente utilizzata.

Inoltre, sempre nell'ottica di un contenimento generale delle spese, dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

Per gli acquisti inerenti le dotazioni strumentali in oggetto dovranno essere preferiti su CONSIP/MEPA. Lo stesso vale il rinnovo del noleggio stampanti – fotoriproduttore.

S'intende abbattere il costo della cancelleria riducendo il consumo della stessa applicando un rigido controllo sul materiale richiesto dagli uffici da parte del servizio economato che potrà valutare sia in termini di quantità di materiale che di tipologia dello stesso le richieste che perverranno dai singoli settori / servizi.

Si riportano di seguito le spese dell'anno 2017 per le quali si prevede per l'anno 2018 una riduzione nell'ordine del 5 %

SPESE CARTA – CANCELLERIA E STAMPATI ANNO 2017						
UFFICIO	CAPITOLO	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTALE
Organi istituzionali	1007				132,80	€ 132,80
Segreteria	1040	141,36	138,01	162,42	158,20	€ 599,99
Servizio Personale	1040/1				78,34	€ 78,34
Servizio Economato e Finanziario	1066	1.077,79	885,30	461,08	399,73	2.823,90
Servizio Tributi	1087	100,00	219,60	245,66	191,94	757,20
Servizio Patrimonio	1106				162,75	162,75
Servizio Tecnico	1127	125,00	101,50	125,00	136,18	487,68
Servizio Elettorale	1147		140,30	198,56	187,15	526,01
Servizio Demografico	1148/2	498,28	256,6	83,57	325,61	1.364,06
Servizio Affari Generali	1184/1	149,67	249,86			399,53
Servizio URP	1185		105,00			105,00
Servizio Polizia Municipale	1237	46,06	249,59	166,53	138,68	600,86
Servizio Polizia Amministrativa	1277		135,70	85,40	42,00	263,10
Servizio Istruzione	1360				229,14	229,14
Servizio Biblioteca	1406	189,20	102,00			291,20
Servizio Cultura	1426		61,00			61,00
Servizio Turistico	1515/1			35,00		35,00
Servizio Urbanistica	1636	123,52	125,00	250,00		498,52
Servizio Idrico	1687	124,01	100,00	175,73		399,74
Servizio Asilo Nido	1807/2	36,90	32,50	70,00		139,40
	Totale	2.611,79	2.901,96	2.058,95	2.382,52	9.955,22

CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

l'attivazione di un sistema di cartelle sul server;

l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;

l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;

l'ottimizzazione dello 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) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro;

l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner"; la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.C. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

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.

SISTEMI INFORMATIVI – TELEFONIA FISSA E MOBILE

Questo Ente, da tempo sta perseguendo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta legge finanziaria. La strategia nazionale di e-government prevede l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi informativi delle P.A. come strumento di recupero dell'efficienza e della qualità dei servizi ed individua alcune linee di azione:

- Sviluppo dei servizi fondati sull'interoperabilità e la cooperazione applicativa resi disponibili attraverso il Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione

- Il riuso dei programmi software e la condivisione cooperativa delle base dati della P.A.

- L'interoperabilità dei sistemi informativi territoriali - La gestione elettronica dei documenti e la de-materializzazione

La AgID (agenzia per l'Italia Digitale) in sede di elaborazione delle linee strategiche per la predisposizione del Piano Triennale, ha individuato le seguenti dieci linee di azioni operative;

- 1) Lo sviluppo di servizi in rete e dei servizi applicativi per cittadini e imprese;
- 2) L'integrazione in rete dei servizi e delle banche dati delle amministrazioni centrali e locali;
- 3) Lo sviluppo di servizi applicativi a supporto del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- 4) Il potenziamento degli strumenti a supporto della valutazione della misura dell'azione amministrativa;
- 5) La dematerializzazione dei procedimenti e la gestione informatica dei documenti;
- 6) Il miglioramento dell'efficienza operativa delle infrastrutture tecnologiche JCT
- 7) La sicurezza ICT;
- 8) L'adozione di soluzioni tecnologiche innovative;
- 9) Il riuso del software e l'open source;
- 10) La formazione informatica e la formazione in rete;

L'ufficio Servizi Tecnologici è pertanto chiamato a correlare alle sopracitate linee d'azione le proprie attività, ed in particolare:

- La gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure a supporto delle varie attività comunali

- La razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo per stare al passo con l'evoluzione della tecnologia e le mutevoli esigenze operative
- L'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali
- La razionalizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile.

La telefonia fissa e mobile

Il risparmio realizzato nell'ambito delle spese telefoniche è ormai consolidato e pertanto la voce di spesa non presenta grandi margini di diminuzione.

Nel 2015 si è proceduta a stipulare una convenzione con la consip per la telefonia mobile e fissa.

Il fronte sul quale si intende operare principalmente il monitoraggio della rete e del traffico telefonico finalizzato alla razionalizzazione delle linee telefoniche esistenti.

Si continuerà l'azione di monitoraggio dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile per modularne l'assegnazione in funzione delle effettive esigenze di servizio. Anche il mercato delle offerte relative alle tariffe telefoniche verrà costantemente analizzato onde individuare le soluzioni ottimali in termini di spesa oltre che di copertura sul territorio.

L'Ente utilizza un sistema di telefonia fissa tramite centralino Telecom. La politica adottata fino ad ora prevede la disabilitazione di tutte le utenze ai numeri 166 e servizi a pagamento.

Le Dotazioni Informatiche

Quotidianamente operano 90 tra Personale Computer, tutti collegati al dominio comunale e collegati a 2 server. Ogni postazione può collegarsi ad Internet e scambiare dati con altri PC in rete, ogni utente è dotato di casella di posta elettronica certificata così come ogni settore oltre quella ufficiale del protocollo. La tecnologia in uso è quella di rete Microsoft Windows (Client-Server), con i relativi servizi di login di rete, identificazione utente ed account di posta elettronica certificata.

Quest'anno l'ente ha provveduto ad acquistare 49 nuovi PC e 2 nuovi server, gli altri PC più vecchi sono comunque utilizzati per servizi in cui sono richieste macchine meno performanti.

E' stata effettuata l'analisi dell'utilizzo delle stampanti in dotazione agli uffici. La rilevazione ha conteggiato l'esistenza di 20 stampanti.

La razionalizzazione dovrà tenere conto della distribuzione degli spazi destinati ad uffici e della possibile interoperabilità di un'unica stampante di rete per postazioni di lavoro.

Per quanta riguarda le macchine di riproduzione, l'Ente è che già si era dotato di 18 fotocopiatori multifunzioni a noleggio, collegati in rete e quindi non vi è alcun motivo di essere dotati di ulteriori fotocopiatori con la conseguente riduzione della spesa per questo capitolo.

Prospettive 2018-2020

Sistema informatico

Poiché la politica adottata per l'assegnazione dei Personal Computer risponde al principio "un PC per ogni dipendente con compiti d'ufficio" non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione. Piuttosto, l'evoluzione tecnologica pone la necessità di procedere con la progressiva sostituzione dei Pc più vecchi, al fine di garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti delle procedure applicative e gestionali.

In applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e, nel rispetto di quanto imposto dalle precedenti leggi finanziarie, si renderà altresì necessario provvedere alla diffusione della firma

digitale, al maggior utilizzo della posta elettronica, alla istituzione di caselle di posta elettronica certificata, oltre alla partecipazione attiva ai progetti di e-government. Ciò al fine di razionalizzare ulteriormente alcuni processi sia in tema di miglioramento sia in tema di aumento della produttività oltre, chiaramente, a un contenimento dei costi (carta, spese postali, ecc.).

Sarà previsto se possibile la sostituzione di 15 Pc obsoleti con modelli di nuova generazione.

Telefonia mobile

Per quanto attiene la telefonia mobile si è passati al altro gestore TIM con cui si prevede un risparmio globale nonostante l'ampliamento dei servizi utilizzati si continuerà comunque con le politiche attuate fino ad ora, di rendicontazione e verifica del traffico telefonico,

Azioni di razionalizzazione

L'utilizzo del telefono cellulare è concesso in relazione allo svolgimento di attività istituzionali, a compiti e particolari esigenze connesse all'espletamento del ruolo ricoperto e quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedono pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dal posto di lavoro o quando sussistono esigenze particolari ed indifferibili di comunicazione.

L'utilizzo del telefono cellulare è di norma consentito, ad eccezione dei Dirigenti e di altre figure preventivamente individuate ed autorizzate, all'interno della rete aziendale.

Gli assegnatari di telefono cellulare devono utilizzare il telefono cellulare nei casi di necessità ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa.

E' possibile con l'apparecchio cellulare di servizio effettuare chiamate di tipo personale il cui costo, sulla base di specifica nota sottoscritta dal soggetto assegnatario dell'apparecchio, è fatturato direttamente al soggetto (che ne ha fatto richiesta e ogni volta deve inserire necessariamente il codice 4146 altrimenti la chiamata non viene effettuata) medesimo alle condizioni tariffarie applicate al Comune di Militello.

Totale delle spese per la Telefonia Mobile è di € 9.528,67

Telefonia fissa

L'Ufficio procederà ad una verifica delle utenze verificando la possibilità di cessazione di alcune e l'eventuale cambio del gestore al fine di un risparmio di spesa.

Dovranno pure eliminarsi tutte le utenze esterne che non transitano dal centralino non strettamente necessarie.

Inoltre l'accesso fuori dall'area locale verso l'esterno dovrà essere graduato secondo le responsabilità correlate all'attività ed al profilo professionale del dipendente cui afferisce il terminale telefonico.

Il Totale delle spese di telefonia fissa per l'anno 2017 è di €. 42,851,12