



# COMUNE DI SOMMATINO

(Città delle Zolfare)  
Provincia di Caltanissetta



## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47 del 16-06-16

<b>OGGETTO:</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE CONSUNTIVO PIANO 2015 - 2017 E APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016/ 2018 -</b>
-----------------	---

L'anno **duemilasedici** addì **sedici** alle ore **19:30** del mese di **giugno** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge, nelle persone dei signori:

<b>Dott. Sanfilippo Salvatore Crispino</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Cellauro Rag. Calogero</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Castellano Arch. Barbara</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Carbone Dott.ssa Laura</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Roccaro Amedeo</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Assume la presidenza il **SINDACO** Sig. **Dott. Sanfilippo Salvatore Crispino**

che assistito dal Segretario Generale del Comune **DOTT. VINCENZO CHIARENZA**

dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**PREMESSO** che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) prevede, all'art. 2 comma 594 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. 165/2001, 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;

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

**CHE** con propria deliberazione n. 50 del 7.07.2015 , si approvava il Piano triennale di razionalizzazione delle attrezzature per il periodo 2015/2017, e che l'Amministrazione Comunale , a consuntivo , e in rispetto agli obiettivi prefissati nel medesimo , ha concretizzato una azione di risanamento finanziario dell'Ente attraverso :

- 1) il consolidamento della rimodulazione del servizio di manutenzione e di assistenza sulla spesa sostenuta per la manutenzione ed assistenza per l'informatizzazione degli uffici con l'abbattimento di circa il 30 % della spesa ;
- 2) la riduzione delle spese telefoniche per quanto riguarda la telefonia fissa con un abbattimento di spesa di circa il 40% con la migrazione alla CONSIP e successivamente ad altra Società ; la migrazione ad altra società della Posta Elettronica che ha fatto registrare una notevole diminuzione della spesa .

**VISTO** il Piano di che trattasi per il triennio 2016/2018 e dato atto che già negli anni precedenti il Comune si è prodigato a contenere le spese di funzionamento delle strutture , si può affermare che con il presente Piano si intendono consolidare maggiormente le misure già adottate e idonee al raggiungimento dell'obiettivo di razionalizzazione della spesa;

**CONSIDERATO** che con nota n. 4370 del 27 aprile 2016 sono state richieste apposite notizie in merito alle dotazioni strumentali informatiche e in merito al patrimonio immobiliare dell'Ente, sia ad uso abitativo sia di servizio , rispettivamente al Responsabile SIA e ai Responsabili PP.OO. , alla quale hanno dato riscontro in data 5.5.2016, 7.6.2016, 8.6.2016;

**RITENUTO** di approvare il Piano allegato al presente deliberato per il periodo 2016/2018 e di cui tenere conto nell'elaborazione del Bilancio di previsione 2016 e nel triennale 2016/2018;

**VISTO** il D.Lgs n° 267/2000 "Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165;

**VISTO** il parere favorevole del responsabile di Area in ordine alla regolarità tecnica resa ai sensi del comma 1 dell'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito in Sicilia con la Legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della Legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

**PROPONE**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati integralmente ,

- 1) **APPROVARE** , nel rispetto dell'art. 2, comma 597, della legge n. 244/2007, il consuntivo del Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali del Comune di Sommatino 2015/2017 ;
- 2) **APPROVARE** , nel rispetto dell'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007, il Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali del Comune di Sommatino 2016 /2018 che si allega al presente atto quale parte integrante del medesimo;
- 3) **DARE ATTO** che , con ulteriore e separata votazione unanime, si dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

(art. 2 comma 594 Legge n. 244 del 24.12.2007)

### **PREMESSA**

Il presente Piano è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo (commi dal 594 al 599 dell'art. 2 Legge 244/2007) e gli interventi di seguito descritti si ispirano al principio generale, ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della Pubblica Amministrazione; in particolare contiene le misure volte alla razionalizzazione di dotazioni strumentali anche informatiche degli uffici, fotocopiatrici e fax, della telefonia mobile e delle autovetture.

Già dagli anni precedenti l'Amministrazione Comunale ha iniziato a perseguire un obiettivo di razionalizzazione delle dotazioni strumentali assegnate ai diversi uffici e servizi della struttura, ma , contemporaneamente, non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi di diritto, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali, vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune.

Il Piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in un incremento della spesa e, al contrario, producendo economie.

Pertanto è stata effettuata da parte di tutti gli uffici e servizi una ricognizione delle dotazioni con la rilevazione dello stato di conservazione delle stesse,

individuando le dotazioni minimali necessarie che risultano quindi essenziali per un corretto funzionamento degli uffici e servizi, valutando anche la convenienza economica derivante da una riduzione di tali dotazioni, tenendo conto dell'ubicazione/collocazione degli stessi uffici.

La sostituzione di tali dotazioni potrà avvenire in caso di alienazione/dismissione per guasti irreparabili oppure quando i costi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di riparazione superino il valore economico del bene.

**RITENUTO** di attribuire gli indirizzi che seguono in merito agli obiettivi di razionalizzazione riferibili alle seguenti voci:

## **DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE**

L'Ente dispone delle seguenti dotazioni strumentali:

- n. 40 personal computer
- n. 35 stampanti
- n. 5 fotocopiatrici dislocate sui piani della sede centrale comunale e n. 1 presso il Centro Polivalente;
- n. 3 telefax nella sede centrale e n. 1 presso il Centro polivalente;
- n. 3 macchine da scrivere;
- n. 1 server;
- n. 1 PC portatile .

Gli Uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, anche perché un numero appropriato dell'impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi ; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alle vigenti normative, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, la consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet, le comunicazioni on line al dipartimento della funzione pubblica , all'Inps , alla ragioneria di stato , all'ANAC , . L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Resta attiva l'attuazione della PEC che ha tra l'altro agevolato la corrispondenza on- line facendo economizzare l'uso della carta .

Sulla base delle suddette considerazioni , non risulta necessario apportare , per il prossimo triennio, alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali di computer , stampanti, fax e fotocopiatrici la cui eventuale sostituzione potrà avvenire, come fino ad oggi , secondo il grado di obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle crescenti eventuali necessità di nuovi applicativi, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento e/o solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole.

Inoltre, nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

E' stata tuttavia segnalata dal Responsabile dell'Area Tecnica la necessità di dotare l'Area di applicativi tecnici per lo svolgimento di pratiche tecniche basilari , quali ad esempio il disegno ( Autocad ) , computo e contabilità dei lavori;

Si continuerà a ridurre certamente l'uso della carta dal momento che la posta in entrata e in uscita può essere trasmessa ai vari uffici tramite il sistema informatico di interscambio in dotazione.

Al fine di ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile. Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. La trasmissione di documentazione verso l'esterno viene inoltre effettuata previa conversione dei documenti stessi in Pdf tramite il servizio di posta elettronica.

Tenuto conto dell'importanza che detti strumenti informatici rappresentano per i dipendenti, si ritiene comunque adeguata per il prossimo triennio la dotazione relativa, salvo la possibilità di intervenire su aspetti più generali di tipo organizzativo e gestionale.

Grande attenzione sarà prestata sui temi di sicurezza informatica ed il corretto uso delle attrezzature in dotazione ai dipendenti. Allo scopo si ritiene dovere continuare ad investire sul fronte degli antivirus e si continuerà il programma di controllo dei files.

Si fa presente altresì che l'aggiornamento costante degli strumenti informatici in funzione, di un corretto esercizio delle attività degli uffici e di una possibile azione di pianificazione e programmazione degli interventi è assolutamente correlato ad una precisa e certa disponibilità economica da garantire all'inizio di ogni anno. In ogni caso, è intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere ad un'ulteriore abbattimento della percentuale della spesa sostenuta per la manutenzione ed assistenza per l'informatizzazione.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Si rileva che l'Ente ha a disposizione il seguente parco macchine:

n. 1 Auto Fiat Panda in dotazione degli operatori rientranti nell'area tecnica comunale;

n. 1 autobotte;

n. 1 Piaggio moto Ape;

n. 1 mini daily.

N. 2 scuolabus destinati al trasporto degli alunni.

N. 1 Fiat Grande Punto assegnata alla Polizia Municipale.

Tutti i mezzi devono essere adoperati esclusivamente per esigenze di servizio quali sopralluoghi, notifiche, accertamenti all'interno del territorio comunale o anche fuori del territorio comunale, verde pubblico, manutenzione varia, naturalmente il tutto per fini istituzionali, garantendo la massima efficienza ed evitando carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

Per il prossimo triennio verranno usati i mezzi in dotazione.

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.

Per il prossimo triennio, l'ente non intende aumentare il numero dei mezzi;

Si segnala tuttavia la necessità di sostituire qualche mezzo al fine di ridurre i costi di gestione dovuti all'obsolescenza degli stessi ma 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, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale

acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale e a minor consumo .

Nel prossimo triennio si cercherà di permutare quanto meno i 2 scuolabus se non utilizzati ;

Si ribadisce , pertanto, che l'utilizzo dei mezzi è limitato ai soli fini istituzionali, come obiettivo di risparmio.

Si consoliderà tuttavia il controllo sul corretto uso degli automezzi assegnati per l'espletamento dei servizi istituzionali attraverso un registro cronologico che contiene l'indicazione del nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo, la destinazione ed il servizio da espletare nonché gli orari ed i chilometri effettuati.

Si continuerà , al fine del contenimento della spesa , a concentrare l'attenzione sulla diminuzione dei chilometri percorsi , attraverso il ricorso all'uso cumulativo dei mezzi, e/o dei servizi da effettuare per evitare la duplicazione dei viaggi .

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

L'Amministrazione intende valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare disponibile con l'intento di ottenere la migliore resa in termini economici e sociali, oltre a contenere le spese di funzionamento, attraverso l'armonizzazione delle linee strategiche generali rivolte al perseguimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, nel rispetto delle norme di sicurezza, impiantistiche ed abbattimento delle barriere architettoniche.

Dalla ricognizione delle strutture e attività in esse presenti non si evidenziano particolari anomalie dovute ad un sotto utilizzo delle risorse patrimoniali.

L'Ente dispone di :

- una Sede centrale dove sono ubicati gli uffici;
- un Centro Polivalente che viene destinato anche a sede della Biblioteca Comunale e della Pro Loco;
- una sede che viene destinata a P.T.E. , concesso in comodato d'uso gratuito.
- una sede destinata alla Caserma dei Carabinieri;
- una sede ubicata all'interno della Villa Comunale , destinata precedentemente agli uffici del Giudice di Pace, attualmente è vacante per il trasferimento degli stessi a Caltanissetta ;
- una sede destinata ad attività di rappresentanza e di Museo Minerario.

I costi per la gestione di detto immobile non risultano avere margini di diminuzione per il prossimo triennio considerato che lo stesso risponde alle esigenze minime dell'Ente.

L'Ente dispone, altresì, di immobili destinate ad uso abitativo(Case Popolari ).

Per lo stato di alcuni immobili resta comunque pesante l'onere della manutenzione. Si provvede compatibilmente con le risorse del bilancio con interventi di ripristino secondo le priorità rilevate dall'Ufficio tecnico comunale e utilizzando , in economia, il personale L. S. U.

## **DOTAZIONI STRUMENTAZIONI TELEFONICHE**

Per quanto concerne le apparecchiature telefoniche si rileva che per quanto riguarda la telefonia fissa si continuerà a concretizzare l'abbattimento della spesa consolidando le iniziative già prese, e specificate nelle premesse deliberative, per quanto riguarda la telefonia fissa, la Posta Elettronica, che ha fatto registrare una notevole diminuzione della spesa.

Si continuerà a dimettere, se necessario, alcuni impianti fissi come già avvenuto negli anni precedenti, registrando un notevole risparmio sui costi telefonici.

Per tutto il prossimo triennio l'Ente si propone di continuare nella politica di contenimento dei consumi e dei relativi costi di gestione e di funzionamento, volta alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio.

Per quanto riguarda la telefonia mobile, questa Amministrazione, sin dall'inizio del suo insediamento, ha disdetto il contratto per i telefoni cellulari e intende perseguire questa linea di condotta come obiettivo di risparmio.

### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di PP.OO. i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificamente previsti nel Piano medesimo.

<b>OGGETTO:</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI - APPROVAZIONE CONSUNTIVO PIANO 2015 - 2017 E APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016/ 2018</b> -
-----------------	--

---

#### **Parere del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepita in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione concernente l'oggetto

Sommatino, li 16-06-2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**f.to: DOTT. VINCENZO CHIARENZA**

---

#### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata e munita dei pareri di cui alla legge n.142/90 così come applicata in Sicilia con L.R. n.48/91;

Ritenuta meritevole di approvazione e di farla propria con la narrativa, motivazione e dispositivo;

Con voti unanimi resi in forma palese

## **DELIBERA**

Approvare la proposta di deliberazione sopra riportata facendola propria con la narrativa, motivazione e dispositivo che qui si intendono integralmente trascritti.

Con separata ed unanime votazione, resa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 12 LR. n.44/91.

Verbale fatto e sottoscritto

**IL SINDACO**

**f.to: Dott. Sanfilippo Salvatore Crispino**

**L'ASSESSORE ANZIANO**

**f.to: ROCCARO AMEDEO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**f.to: DOTT. VINCENZO CHIARENZA**

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11 della L.R. n.44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 17-06-16, giorno festivo. ( Reg. Pub. N. 423)

Li 03-07-16

**IL MESSO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**f.to: DOTT. VINCENZO CHIARENZA**

---

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-06-16 in quanto:

[ ] è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

[ ] sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, senza reclami.

Li 17-06-16

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**f.to: DOTT. VINCENZO CHIARENZA**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso Amministrativo

Sommatino, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE.**

---

---

Si attesta che la presente delibera è stata trasmessa in data \_\_\_\_\_  
per il controllo ai capi gruppo consiliari

Sommatino, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE.**