



## **Comune di Giugliano in Campania**

**Città Metropolitana di Napoli**

PEC: [protocollo@pec.comune.giugliano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.giugliano.na.it)

### **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2 COMMI 594 E SEGG. DELLA LEGGE 24.12.07 N. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008) RELAZIONE A CONSUNTIVO 2016**

#### **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all'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 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".

Al comma 595 del medesimo articolo prevede inoltre che: "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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".

Al fine di adempiere agli obblighi di legge in questa sede si relaziona a consuntivo il Piano Triennale 2016, segnalando che le spese di cui si tratterà si intendono comprensive di IVA.

#### **1. Dotazioni informatiche**

Per quanto attiene al Sistema Informativo Comunale (SIC) giova ricordare che, causa l'assenza di strutture organizzative e professionalità interne all'Ente, in grado di gestire il SIC, sia il CED che la Direzione del contratto sono affidati a terzi mediante appalti di servizi.

Mantenendo fede a quanto previsto col Piano Triennale 2016/2018, sono state utilizzate stampanti multifunzione, installate in rete e condivise da più postazioni, anche se i nuovi software applicativi hanno comportato un uso maggiore degli scanner per cui spesso si è reso necessario sostituire gli apparecchi con la sola funzione di stampa anche se ancora funzionanti con i multifunzione.

L'individuazione delle attrezzature a servizio delle Postazioni di Lavoro è stata effettuata secondo principi di economicità e proporzionalità e prova ne è che la spesa per l'acquisto di strumentazioni, nonostante si sia reso necessario sostituire un numero notevole di personal computer che non riuscivano a supportare i nuovi programmi recentemente installati, è rimasta contenuta in € 29.243.

Non si è reso possibile donare strumentazioni ad associazioni o altri enti, in quanto le stesse vengono conservate in magazzino ed all'occorrenza ricollocate in ambiti con prestazioni inferiori sino al termine del loro ciclo di vita.

Il seguente prospetto riporta in dettaglio la previsione di cui al Piano 2016 e il relativo consuntivo:

interventi	Previsione	Consuntivo
Servizio CED	€ 173.570	173.570
Servizio di manutenzione e riparazione delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, fax e calcolatrici)	€ 22.905,50	€ 22.905,50
Direttore Esecuzione contratto Servizio CED	€ 24.745	€ 24.703
Acquisto strumentazioni informatiche	€ 30.000	€ 29.243
Servizi per collegamento linee internet ed intranet	€ 25.000	€ 22.130
Interventi straordinari extra canone	€ 15.000	€ 11.859
Servizio di Posta Elettronica certificata	€ 3.000	€ 3.545
Servizio assistenza specialistica e giornate di formazione	€ 61.000	€ 58.072

Come previsto nel Piano Triennale 2016/2018, sono state effettuate, nel corso dell'anno, sia interventi di routine che migliorie che hanno reso il Sistema Informativo più performante, come di seguito indicato:

- fornitura dei software applicativi per l'adesione al sistema PagoPA mediante intermediazione di partner per l'attivazione dei pagamenti online e l'istituzione del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) (€ 6.160,51);
- rinnovo triennale delle licenze antivirus occorrenti per garantire la protezione del Sistema Informativo Comunale (€ 3.781,82);
- fornitura di un software applicativo per la gestione del bando di concorso legge n. 431/1998 per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione (€ 3.050,00);
- fornitura di un sistema elimina code per l'ufficio anagrafe (€ 599,61);
- rinnovo del servizio di assistenza triennale del software "Contratto Facile" (€ 2.440,00),

Le spese sostenute possono considerarsi contenute, anche rispetto alle previsioni, atteso che il nostro Sistema Informativo si estende su n. 5 sedi periferiche oltre a quella centrale e che nell'Ente, come già riferito, non è presente alcuna figura professionale esperta in materia informatica per cui ci si avvale di professionalità esterne.

## 2. Autovetture di servizio

L'articolo 5, comma 2, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 15 del Decreto Legge 24.04.2014 n. 66, ha dato impulso a notevoli modifiche nella gestione del parco auto comunale, stabilendo che *"A decorrere dall'anno 2013, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione...non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture...Tale limite può essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. Tale limite non si applica alle autovetture utilizzate ... per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica... per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza. I contratti di locazione o noleggio in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto possono essere ceduti, anche senza l'assenso del contraente privato, alle Forze di polizia, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie sino alla scadenza del contratto.*

In ottemperanza al citato dettato normativo, come definito con D.D. n. 449 del 15.05.2014, è stata stabilita una gestione separata tra le vetture assegnate al Comando di

Polizia Municipale e quelle destinate ai Settori e Servizi affinché la spesa per il 2015, relativa al parco auto comunale per settori e servizi, rientri nei limiti di spesa previsti dalla stessa legge.

Per tali ragioni in questa sede si darà atto delle spese relative alla gestione del parco auto comunale, con esclusione delle vetture in uso alle Forze dell'Ordine ed al Settore Servizi Sociali.

Si segnala che, stante la modica spesa annua di 6.000 euro sostenuta per l'acquisto dei carburanti, non si ritiene necessaria l'adesione alla Convenzione Consip per l'utilizzo delle tessere multiscard che prevedono quale plafond di spesa giornaliera della carta da un massimale di € 250 ad € 1.800, mentre i nostri veicoli, nonostante l'estensione del territorio comunale sia la più alta della provincia, viaggiano con una spesa media annua di 334 euro.

L'esercizio del controllo avviene mediante una assidua verifica del rapporto chilometri – consumo.

In esecuzione a quanto disposto col Piano Triennale 2016-2018, con nota prot. n. 85043 del 16.11.2016, è stato richiesto al Dirigente del Settore Servizi Sociali di comunicare se occorresse ancora provvedere al pagamento della tassa automobilistica per il caravan targ. CP932XF o se fosse opportuno procedere alla sua rottamazione. Il dirigente ha dato riscontro con comunicazione prot. n. 94517 del 19.12.2016, dando indicazione di procedere al pagamento, atteso che il veicolo potrà essere ancora operativo, dopo un dovuto intervento di manutenzione, nell'ambito del progetto a cui era finalizzato.

Nel seguente prospetto si riporta la previsione ed il consuntivo 2016:

<b>Interventi Gestione Servizi e Settori</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Servizio di manutenzione e riparazione dei veicoli costituenti il parco-auto	€ 4.500	€ 4.500
Servizi vari (viacard, tagliandi, lavaggio veicoli ecc.)	€ 2.000	€ 1.164
Fornitura carburanti veicoli parco – auto	€ 6.000	€ 6.000
Spese tasse di possesso	€ 2.000	€ 1.615
Spese polizze assicurative	€ 6.206	€ 5.765
Spese noleggio autovetture settori e servizi	€ 17.790	€ 17.790

### 3. Telefonia fissa

Per quanto attiene al consuntivo inerente alla telefonia fissa e mobile nonché ai beni immobili, il presente rendiconto si avvale della relazione, prot. n. 30271 del 10.04.2017, a firma del Funzionario responsabile del servizio Patrimonio. Tale documento viene allegato quale "sub A" alla presente relazione di cui forma parte integrante e sostanziale.

Relativamente alla disabilitazione delle utenze telefoniche in uscita verso i numeri di cellulari del personale non apicale, come da raccomandazione prevista nel Piano, si vuole segnalare che tale limitazione già è stata introdotta in passato e che il servizio Patrimonio abilita le utenze verso i cellulari solo su richiesta dei dirigenti e funzionari, previa indicazioni delle ragioni che motivano tale scelta.

Si vuole, altresì, evidenziare che già nell'anno 2012, nel corso della realizzazione della nuova centrale è stato fatto un particolareggiato controllo delle postazioni telefoniche esistenti e si è provveduto ad unificare le linee di comunicazioni ed eliminare i numeri autonomi presenti, lasciando solo qualche linea collegata ai fax principali (protocollo – anagrafe – servizi tecnici) dell'ente che ancora, anche se in misura

ridottissima, vengono utilizzati da cittadini non in possesso di email PEC. Resta inteso che, comunque, il servizio Patrimonio controlla costantemente le utenze ed i relativi trend al fine di rilevare eventuali anomalie.

#### **4. Telefonia mobile**

La telefonia mobile è stata regolamentata, in uno all'approvazione del Piano Triennale di razionalizzazione della spesa 2008/2010, approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 222 dell'1.10.2008.

In quella sede, alla luce delle linee e dei criteri espressi dalla normativa vigente, sono stati dettati gli indirizzi a cui attenersi nell'organizzazione del servizio, ridefiniti i criteri per l'assegnazione e l'utilizzo di telefoni cellulari, nonché quelli del sistema di verifiche e controlli sui volumi di traffico effettuati dagli assegnatari.

#### **5. Materiali di consumo e spese postali**

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali ha completato l'implementazione del flusso documentale ed oggi tutta la posta interna viene trasmessa esclusivamente mediante il protocollo informatico, per le comunicazioni informali si utilizza la web mail e per le trasmissioni verso l'esterno la pec del protocollo generale. L'uso dell'invio mediante raccomandate avviene esclusivamente nei casi previsti dalla legge ed in assenza di indirizzo email del destinatario.

Per quanto attiene alle spese sostenute per la carta ed il materiale d'uso delle macchine d'ufficio, le spese restano contenute rispettivamente in € 12.800 e 54.932.

La presente relazione viene trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e all'Organo di Controllo interno ai sensi dell'art.2 comma 597 Legge n. 244/07

