



COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

N° 27

del 23/06/2021

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

ORIGINALE

[] COPIA

OGGETTO: Approvazione "Piano triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, comma 594 e seguenti. Legge 244/2007".-

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno QUINDICI del mese di GIUGNO alle ore 18:30 nella sala delle adunanze del Comune di San Pietro Clarenza, si è riunita la Giunta Municipale con la presenza dei Signori :

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	Presente	Assente
1	SANTONOCITO	VINCENZO	SINDACO		
2	TOMASELLO	LUCIANO	VICE SINDACO		
3	CAVARRA	ANDREA	ASSESSORE		
4	SAPIENZA	MARIA ELENA	ASSESSORE		
5	DELIA	DESIREE DANIELA	ASSESSORE		

Presiede il Geom. Vincenzo Santonocito-SINDACO-

Partecipa il Segretario Comunale dott. Marco Puglisi

Il presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sulla proposta sotto riportata, relativa all'oggetto, sulla quale sono stati espressi i pareri e le attestazioni prescritti dalle leggi regionali n° 48/1991 e n° 30/2000;

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione allegata;

VISTI i Favorevoli pareri espressi ai sensi dell'art.53 della legge n.142/90, recepito dalla legge regionale n.48/91 e modificato dall'art.12 della legge regionale n.30/2000;

RITENUTO di approvare integralmente detta proposta per le motivazioni nella stessa contenute;

CONSIDERATO che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto.

VISTA la L.R. 15/3/1963 n. 16 e s.m.i.;

VISTE le LL.RR. 44/91, 7/92, 26/93, 23/98, 30/2000;

VISTO il D.L.gs 29/1993 come modificato dal D.Lgs 80/98;

VISTO lo Statuto Comunale

Ad unanimità di voti

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, facendola propria integralmente;
- 2) Di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza del provvedimento, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/1991



COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA MUNICIPALE
n. 26 del 15/1/2021

Oggetto: Approvazione "Piano triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, comma 594 e seguenti. Legge 244/2007".-

Settore Tecnico Lavori Pubblici
Cimitero F. Ampliamento(D)

Il sottoscritto Geom. Antonio Di Marzo:

Vista la Determina del Sindaco n. 2 del 15/01/2021, di nomina quale Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale Settore LL. LL.;

Premesso che questo Comune al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598, 599 della L. 244/2007, ha predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2021/2023 come di seguito:

Criteria di gestione delle dotazioni informatiche

Si rimanda all'inventario comunale, in corso di informatizzazione, l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del comune di San Pietro Clarenza.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- un collegamento alle stampanti centralizzate poste una in ogni piano del Palazzo Municipale, nonché quella posta nel corridoio del piano primo del Comando dei Vigili Urbani;

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi

utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile di area;
- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di area che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2020/2022 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'ente.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riutilizzo della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Si presta molta attenzione:

1. per il riciclo della carta.
2. per la stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.

3. per la riduzione della stampa a colori, si è installata solo una fotocopiatrice a colori al piano primo del Municipio.
4. per l'eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici utilizzando il sistema (intranet) che consente uno scambio informatico dei documenti.
5. all'utilizzo della rete internet ed intranet per scopi compatibili esclusivamente con l'attività istituzionale del Comune.

In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura.

Con l'attuale dotazione di stampanti centralizzate sono stati ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili nel senso che non è più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

I monitor in dotazione ai pc hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Attraverso una ripartizione della spesa in più anni, data l'esiguità delle risorse disponibili, si è arrivati alla completa sostituzione dei vecchi monitor ed oggi tutti gli uffici utilizzano modelli di recente creazione.

Criteri di gestione dei telefoni

a) Telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro;

Gli apparecchi non sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna (Bit Italia). Il contratto di manutenzione ordinaria è affidato alla ditta fornitrice degli apparecchi (Bit Italia). Raramente si affrontano spese di manutenzione straordinaria.

Per contenere la spesa del collegamento internet e posta elettronica si è provveduto ad attivare un abbonamento flat.

b) Telefoni cellulari

Per quanto concerne la telefonia mobile, dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, si è proceduto alla eliminazione di tutti i telefoni cellulari.

Gli assegnatari di dispositivi di comunicazione mobile possono utilizzare il telefono di servizio per chiamate personali solo avvalendosi della opzione della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con addebito sul proprio conto.

Criteri di gestione dei telefax

- All'interno dell'Ente per la razionalizzazione dei costi viene mantenuto un solo apparecchio telefax a servizio dei vari uffici. Solo l'ufficio elettorale detiene un telefax, proprio per la tipologia del servizio stesso;

Altro apparecchio risulta allocato presso il comando VV.UU. distante dai locali municipali.

Criteri di gestione delle autovetture

Dotazione Parco Macchine

Autovettura Alfa Romeo 159

Targa CZ444KJ

Destinazione – Servizio Corpo della Polizia Locale

Alimentazione benzina;

Autovettura Fiat Panda

Targa CDO26FT anno di immatricolazione 1995

Destinazione – Servizi amministrativi e servizi manutenzione

Alimentazione benzina;

Autobus IVECO -Targa EP364DT

Autobus IVECO - Targa CP 700 VL

Destinazione servizi scolastici.

Autobotte Fiat 110

Targa CT 665440 anno di immatricolazione 1984

Destinazione – Servizi protezione civile

Alimentazione gasolio;

-Motoape Piaggio

Targa CD 46600, non più in uso

Destinazione – Servizi di manutenzione

Alimentazione benzina;

Bob-Kart

Targa AES837 anno di immatricolazione 2005

Destinazione – Servizi di manutenzione

Alimentazione gasolio.

Autovettura Suzuhj Ignis

Targa DM 418KD anno di immatricolazione 2007, non più in uso

Destinazione – Servizi di polizia municipale

Alimentazione benzina;

Motociclo Vespa Sprint veloce 150

Targa CT 111972 anno di immatricolazione 1975, alienata

Destinazione – Servizio polizia municipale

Alimentazione miscela;

Motociclo Guzzi V.50

Targa CT 135189 anno di immatricolazione 1982, alienata

Destinazione Servizio polizia municipale

Alimentazione miscela;

Motociclo Guzzi V.50

Targa CT 135190 anno di immatricolazione 1982, alienata

Destinazione – Servizio polizia municipale

Alimentazione miscela;

L'utilizzo dei sopra citati automezzi resta limitato al regolare svolgimento dei compiti istituzionali e di servizio.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Ciascun responsabile appronta idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;

i rifornimenti di ogni automezzo avvengono con buoni carburante rilasciati dall'ufficio tecnico che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'Ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture.

Criteri di gestione dei beni immobili

In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art. 2, comma 599 della Legge 24/12/2007 si rimanda all'inventario comunale in corso di informatizzazione l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il

puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP.;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Viste:

- ◆ La Legge n.109/94 nel testo coordinato con la L.R. n. 7/02 e n. 7/03;
- ◆ La Legge n. 244/2007;
- ◆ Vista la legge n. 133 del 06/08/2008 e s. m. i.;
- ◆ Il D. Leg.vo n. 163 del 12/04/2006;
- ◆ Il D.P.R. n. 207/2010;
- ◆ Il D. Leg.vo n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i.;
- ◆ L'O. A. EE. LL. nella Regione Siciliana;

Propone

Per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

Approvare il "Piano triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 244/2007".

Il Responsabile U.T.C. LL.PP.
e Patrimonio
(Geom. Antonio Di Marzo)



COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
(Città Metropolitana di Catania)

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Approvazione "Piano triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, comma 594 e seguenti. Legge 244/2007".-

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 5 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 3/2013)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

San Pietro Clarenza, 15/06/2021

IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO LL.PP.
(Geom. Antonio Di Marzo)

Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.
- Non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

San Pietro Clarenza, 15/06/2021

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Giuseppe Giandinoto)

Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile
(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

Atti produttivi di effetti diretti sulla situazione economico-patrimoniale

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.
- Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Imp.	Imp.
.....	Xxxxxxxxxx	xxxxxxxx	Xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

- Si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

- Si attesta, altresì, ai sensi dell'art. 9 del d.l. 78/2009, convertito nella l. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica.

- Si esprime parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione di cui alla nota prot. _____ del _____ che si allega.

San Pietro Clarenza, 15/06/2021

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Giuseppe Giandinoto)

ALLEGATO UNICO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. n. _____ del _____

Visto:l'Assessore delegato

Il Segretario Generale

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma come segue:

Il Presidente

L'Assessore Anziano

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 16-06-2021 al 01-07-2021 Reg. N°

Li 16-06-2021

L'Addetto all'Albo

Il sottoscritto Segretario comunale CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno _____ per quindici giorni consecutivi e che contro la stessa non sono stati prodotti reclami, opposizioni o richiesta di controllo.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Marco Puglisi)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

[] atto dichiarato immediatamente esecutivo;

[] decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (Art.12 L.R. 44/91).

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Marco Puglisi)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Il Segretario Comunale
(Dott. Marco Puglisi)

S.Pietro Clarenza , li _____

