



COMUNE DI LICODIA EUBEA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE
N. 63 del Reg. data 09-08-2019

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244).

L'anno duemiladiciannove il giorno 09 del mese di Agosto alle ore 12,30 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

1. VERGA Giovanni
2. RANDONE Santo
3. GALOFARO Rita
4. TRIPICIANO Dario

P	A	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vice Sindaco
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
0301		TOTALE

Assiste il Segretario Giuseppe Chierici Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i), punto 01, della L.R. n. 48/1991, di recepimento della L. n. 142/90 e successive modificazioni;
Con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1)

.....

.....

.....

.....

.....

modifiche/sostituzioni (1)

.....

.....

.....

.....

.....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91.

(1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorchando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244).

Proponente: IL SINDACO e/o L'ASSESSORE



Proponente/Redigente: IL FUNZIONARIO

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

- 1) è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

Visto il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio" predisposto dal Responsabile del servizio che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel piano comportano obiettivi di economie di spesa di € 20.000,00 nell'arco del triennio;

Ritenuto di provvedere in merito;

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di approvare il "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio" redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Piano:
 - ♦ presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
 - ♦ all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
- 3) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano:
 - ♦ al Responsabile del servizio AA.GG. Ec.-Finanziaria e tecnica, per quanto riguarda le dotazioni strumentali;
 - ♦ al Responsabile dell'Area tecnica, per quanto riguarda le autovetture;
 - ♦ al Responsabile del servizio patrimonio per quanto riguarda gli immobili;
- 4) di demandare al Responsabile del servizio finanziario, di concerto con i responsabili di cui al precedente punto 3), la predisposizione, entro il 30 marzo di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da trasmettere alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno nonché alla Giunta Comunale;

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Proposta di Deliberazione n. 63..... del 09.08.2019.....

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

.....
.....
.....

Li, 08.08.2019.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Maria Rita Morello

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....
.....
.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

COMUNE DI LICODIA EUBEA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA



PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

	Situazione al 31 dicembre 2017		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	25	25	
Notebook			
Stampanti in bianco e nero	10	10	
Stampanti a colori			
Telefax			
Fotocopiatrici	3	3	
Scanner	3	3	
Server	1	1	
Plotter			



Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a

- ◆ fotocopiatrice multifunzione;
- ◆ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- ◆ scanner

1) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ◆ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ◆ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ◆ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ◆ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

2) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri¹:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

3) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

¹ Barrare le opzioni che interessano.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa, attualmente sono attive n. 2 centralini e tre linee esterne.

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 5 apparecchi cellulari, di cui:

1 in dotazione al Sindaco

1 in dotazione all'Uff. tecnico

1 in dotazione ai VV.UU.

1 in dotazione al cimitero

1 in dotazione agli operai

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa e mobile ammontano complessivamente a circa € 26.000,00.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	1
Autovetture di servizio del servizio VV.UU.	4
Moto Servizio VV.UU.	2
scuolabus	1
Autovetture uff. tecnico (Operai)	
TOTALE	8

Si fa presente che nell'anno 2019 non è prevista alcuna spesa per l'acquisto di automezzi comunali e non sono previste Dismissioni di automezzi.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito principalmente dai seguenti beni :

Palazzo comunale



Caserma dei carabinieri

Impianti sportivi

Immobili aditi ad uffici comunali siti in via Pier Santi Mattarella

Biblioteca

Museo archeologico permanente

Badia

Centro Polifunzionale di Protezione Civile

Locali ex Scuole Elementari (Carmine)

Locali ex mercato

Immobile sito in P.zza Don Bosco adibito a Casa di riposo

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi.

La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio di manutenzione, e piccoli lavori in economia.

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 44/1991 si attesta la copertura finanziaria come segue:

Intervento	Capitolo	Impegno N°	Gestione	Previsione	Disponibilità	Impegno con la presente
.....	comp./res. 2016	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 2016	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 2016	€.....	€.....	€.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li,

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio con prot. n. del

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. del

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li,

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo informatico del Comunale al n. 725/19 del registro in data 12 AGO. 2019
 IL MESSO COMUNALE

Li, 12 AGO. 2019

Carmetina Baglieri



Attesto che avverso il presente atto, nel periodo dal al, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.
 IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal al, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991 e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li,

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 09-08-2019 ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, 09-08-2019

