



REG. DELIB. N. 168 DEL 29/10/2015



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

(Provincia di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE - ORIGINALE

OGGETTO: Piano Triennale di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente triennio 2015/2017.

		P	A
PAOLO BUSCEMA	Sindaco	<u>X</u>	—
CASTELLO PASQUALE	Assessore	<u>X</u>	—
IAPICHINO BRUNO	“	—	<u>X</u>
DINATALE GIUSEPPINA	“	<u>X</u>	—
SCOLLO ANGELA	“	<u>X</u>	—

L'anno duemilaquindici addì **VENTINOVE** del mese di **OTTOBRE** alle ore 14,20
e ss nella Residenza Municipale a seguito di regolare invito, si è riunita
la Giunta Municipale.

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza il
Sindaco Dott. Buscema Paolo con l'assistenza del Segretario Comunale
D.ssa Chiara Stella.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta del Resp. dell'Area Tecnica avente ad oggetto: "Piano Triennale di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente triennio 2015/2017" nel testo allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto opportuno provvedere in merito con urgenza;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Decreto del Sindaco n° 37/2014 con il quale il Geom. Amato Paolo è stato confermato responsabile della suddetta area;

Vista la L.R. 44/91 e ss.mm. e ii;

Vista la L.R. 48/91 e ss.mm. ii.;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia ed il relativo Regolamento di esecuzione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta , allegata alla presente deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione.

COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

(Provincia di Ragusa)

PROPOSTA PER LA GIUNTA MUNICIPALE

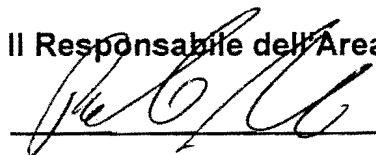
Area Tecnica

Ufficio Proponente: Responsabile A. X.

L'Assessore Proponente: _____

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI
FUNZIONAMENTO DEL'ENTE TRIENNIO 2015-2017

Il Responsabile dell'Area





COMUNE DI MONTEROSSO ALMO



Provincia di Ragusa

AREA TECNICA

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Prot. Ar. Tec. 1591 n. reg. 26 del 08/10/2015

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA G.M.

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE TRIENNIO 2015-2017

PREMESSO che l'art. 2 comma 594 e ss. della legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;

CONSIDERATO che pertanto occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare agli uffici al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;

TENUTO CONTO che le misure da adottare hanno lo scopo di dare vita ad un processo continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

RITENUTO pertanto opportuno approvare le seguenti linee di indirizzo cui i capi settore e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:

a) apparecchiature di telefonia mobile, in caso di attivazione di tale servizio:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;

- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;

- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;

- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate. A tale compito provvedere il settore finanziario contabile.

b) parco automezzi:

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;

- il responsabile del Settore Tecnico resta responsabile della gestione degli automezzi dal punto di vista delle operazioni tecniche (segnalazione guasti, e segnalazione di necessità di manutenzione), mentre l'Ufficio Contratti resta responsabile sotto il profilo amministrativo della gestione (proposte pagamento tassa di circolazione, proposta pagamento assicurazioni, pratiche per la revisione),

- il responsabile del parco automezzi, da individuarsi e nominarsi con apposito provvedimento da adottarsi a cura del Responsabile dell'Area Tecnica 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;
5. i chilometri percorsi.

Detti strumenti saranno quindi trasmessi ai vari servizi utilizzatori quali Vigili Urbani, Affari generali (pulmino e auto di rappresentanza) Area Tecnica (Servizio manutenzione e servizio idrico integrato) i quali dovranno uniformarsi ed attivarsi per la corretta applicazione di quanto sopra indicato;

c) risparmio energetico:

- deve essere assicurata la puntuale applicazione delle misure finalizzate al risparmio energetico con l'applicazione di un timer per spegnimento automatico e/o affievolimento dell'energia elettrica nelle lampadine della pubblica illuminazione in special modo nelle zone periferiche;

- deve essere approntato un crono-programma per la progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione pubblica;

- l'obiettivo futuro è quello di diminuire il valore del consumo energetico degli edifici, attraverso un'opportuna gestione del calore, l'installazione preferenziale di caldaie a condensazione, la promozione degli impianti fotovoltaici, delle fonti di illuminazione a basso consumo con particolare riferimento agli edifici adibiti ad istituti scolastici. Tale obiettivo può essere raggiunto anche attraverso ricerche continue di mercato volte ad individuare tariffe sempre più vantaggiose e la previsione di un protocollo interno che detti le regole di comportamento mirate al contenimento dei costi ed alla razionalizzazione dei consumi.

d) nell'utilizzo dotazioni informatiche si dispone il divieto di:

1 utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;

2 agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);

3 installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;

4 modificare la configurazione del personal computer in dotazione;

5 utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali, in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'ente;

e) misure di contenimento delle spese avvalendosi degli strumenti Consip in alternativa del Mercato elettronico;

f) razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici e della dematerializzazione dei documenti attraverso:

- Incentivo all'utilizzo degli strumenti di posta elettronica certificata e firma digitale

- Integrazione di un maggior numero di banche dati su strumenti di lavoro per la gestione documentale e gestione informatizzata del territorio

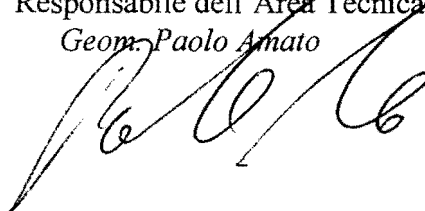
- diminuzione spese postali - ordinarie - grazie al maggiore utilizzo della posta elettronica (per spese "straordinarie" si intendono le spese di notifica via posta e bollettazioni varie).

PROPONE

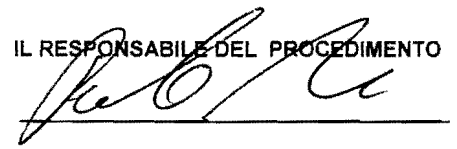
- 1) di approvare il presente Piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente triennio 2015-2017;

- 2) Di notificare il presente atto ai responsabili di Area per la conseguente attuazione;
- 3) di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Geom. Paolo Amato

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Amato', written over the printed name.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Ai sensi dell'art.151 comma 4° del D. Lgs. 267/2000.

SI ATTESTA

Che l'impegno di spesa previsto dalla presente proposta, trova copertura finanziaria all'intervento _____

Cap. _____ del Bilancio _____

Li _____

IL RESP. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.12 della L.R. 30/2000

SI ESPRIME

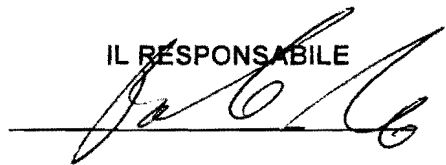
a) ai fini della regolarità tecnica:

☒ Parere favorevole

Parere contrario _____

Li 8/10/2017

IL RESPONSABILE



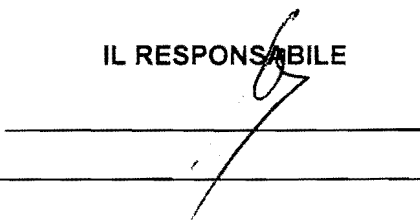
a) ai fini della regolarità contabile:

☒ Parere favorevole

Parere contrario _____

Li 08-10-15

IL RESPONSABILE



Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

L'ASSESSORE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Reg. Albo n° _____ 2015

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal _____

ai _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Monterosso Almo Li _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☐ Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3.12.1991 n°44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 05/7/1997

☐ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. 44/91 e ss.mm.e ii.;

Monterosso Almo, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

o Atto trasmesso per l'esecuzione all'ufficio..... in data.....

Monterosso Almo Li

IL Responsabile del Servizio