COMUNE DI FRAZZANO'
Città Metropolitana di Messina

N. 70 Reg. **del 30.11.2021**

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Approvazione piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008 – Legge 244/2007

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di novembre alle ore 19,10 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE		PRESENTI	ASSENTI
1. DI PANE Gino	SINDACO	X	
2. LIIRO' PELUSO Carmelo	VICE SINDACO		X
3. FRAGALE Marisa	ASSESSORE	X	
4. MANCARI Antonio	ASSESSORE	X	
5. CASTROVINCI Marzia	ASSESSORE	X	

PRESIEDE il Sindaco Ing. Gino Di Pane

Risulta assente il Vice Sindaco Liirò Peluso Carmelo

PARTECIPA il Segretario Comunale D.ssa Francesca Calarco

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato la cui proposta, presentata dall' Area Finanziaria che di seguito integralmente si riporta:

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNESPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 1 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008- LEGGE 244/2007

Premesso:

- Che la legge 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- Che in particolare, l'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 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottano i 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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 richiedono l'uso, individuando nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personale forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione della Corte dei conti competente;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D. LGS. 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla concessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti reali in favore di terzi;
b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Considerato:

- che occorre provvedere all'elaborazione ed approvazione del piano triennale di razionalizzazione delle spese anche per il triennio 2021-2023;
- che le misure e gli interventi individuati nel piano triennale impegnano i diversi responsabili di settore anche al conseguimento di economie di bilancio;
- che il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione su sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

Per i motivi descritti in narrativa,

PROPONE

1. di approvare l'allegato piano triennale (2021-2023) contenente misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune voci si spesa ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 599 della legge 244/2007 (Finanziaria 2008);
2. di invitare tutti i responsabili delle Aree a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
3. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2021-2023 sul sito istituzionale dell'ente;
4. di incaricare i responsabili di area affinché provvedano, a consuntivo annuale, a predisporre idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto; la suddetta relazione a consuntivo, dovrà essere inviata, per il tramite del servizio finanziario, agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

Il Sindaco

Sindaco Ing. Gino Di Pane

COMUNE DI FRAZZANO'

Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2 COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2021/2023.
Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

DOTAZIONI STRUMENTALI	Situazione al 31.12.2020
Personal computer	18
Stampanti	12
Fotocopiatrici	2
Fax	1
Telefoni fissi	11

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;
- una stampante e/o un collegamento ad una stampante di rete;
- fax a servizio di tutte le postazioni di lavoro n.1;

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire 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 rapidi deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.;
- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

SERVER
Per la gestione della rete informatica comunale.

MACCHINA DA SCRIVERE MECCANICA

E' in uso per la compilazione di modulistica predisposta che non consenta l'utilizzo del P.C.

CALCOLATRICI ELETTRONICHE
Divise per uffici a richiesta.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

- **TELEFONI FISSI**

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standards minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali. Il telefono è ad uso indistinto degli uffici comunali e delle scuole. Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, sono previsti specifici controlli periodici a campione circa il corretto utilizzo delle utenze, monitorando costantemente i consumi rilevati dai tabulati dei gestori telefonici, al fine di evidenziare eventuali anomali incrementi di spesa, Per quanto riguarda il numero dei mezzi in dotazione, esso è da ritenersi non comprimibile, costituendo la minima dotazione strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici. Per quanto infine concerne i collegamenti ad INTERNET, è stato attivato un abbonamento a canone fisso che, considerato l'ampio e crescente utilizzo di tale tecnologia, consente notevoli risparmi di spesa rispetto alla tariffa a consumo. Al fine di imporre un utilizzo razionale della rete internet, in ottemperanza alla direttiva 02/09 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si imposteranno filtri automatici ai collegamenti che impediscano l'accesso a siti palesemente non rientranti nelle finalità istituzionali degli uffici.

- **TELEFONI CELLULARI**

Sono attivi al momento n. 4 telefoni cellulari dati in dotazione agli operatori esterni che li utilizzano esclusivamente per chiamare l'Ente o per fini istituzionali e garantiscono una pronta e costante reperibilità del personale. L'utilizzo dei cellulari consente l'ottimizzazione dei costi ed un risparmio sul consumo dei telefoni fissi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax. In questa ottica si ritiene opportuno contenere nel numero di 2 gli apparecchi telefax a servizio dell'intero Ente al fine di razionalizzare i costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Sono in dotazione n. 2 fotoriproduttori, a servizio di tutte le aree di lavoro.
L'Ente si è attivato per l'utilizzazione di un fotoriproduttore come stampante in rete.
Tale fotoriproduttore, è dotato di codice di accesso per responsabilizzarne l'uso e contenere i costi di riproduzione. In tal modo si otterrà una contrazione del consumo di carta e dei costi di uso delle apparecchiature.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

La dotazione di automezzi è così composta:

Tipo e marca	uso	servizio
MOTOCARRO PANTERA COMAKA	SERVIZI ESTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	SERVIZI TECNICI
JEEP OMOLOGATA AUTOCARRO	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	SERVIZI TECNICI

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali. Ogni utilizzo delle autovetture è preceduta da un'annotazione di presa in carico, su un apposito registro, da parte del funzionario, con indicazione della motivazione dell'utilizzo stesso; nel registro il funzionario deve anche indicare data e ora di presa in carico, destinazione, chilometraggio effettuato, data e ora di restituzione. Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio. Al fine di contenere i costi di gestione degli automezzi va responsabilizzato il personale che ha in affidamento i mezzi di trasporto attraverso la tenuta aggiornata del libretto di macchina, al cui controllo sono preposti i Responsabili dei Servizi.

Ulteriori misure contenitive delle spese di funzionamento

Al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si conferma il perseguimento delle politiche di acquisto ed il mantenimento delle misure già adottate e si individuano le seguenti ulteriori misure:

- Gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica (CD/DVD).
- Le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità fronte/retro;
- Diminuzione spese postali - ordinarie - grazie al maggiore utilizzo della posta elettronica;
- Gli uffici dovranno utilizzare il disco di rete (hard disk per scambiare e/o condividere dati) per la razionalizzazione dell'uso del fax, si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e di toner. Per tutte le comunicazioni i dipendenti devono rilasciare anche l'indirizzo di posta elettronica oltre che il numero di fax.
- Dal 2018 alla Tesoreria comunale, la documentazione (titoli di spesa e entrata, bilanci, comunicazioni varie, mandati e reversali) viene trasmessa on line con conseguente economia sul consumo di carta.

COMUNE DI FRAZZANO'
Città Metropolitana di Messina

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto ***Dr. Antonio MILETI***, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, sulla presente **proposta di deliberazione**, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Data 25/11/2021

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio MILETI

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto ***Dr. Antonio MILETI***, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento
☒ **comporta** *(ovvero)* ☐ **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché del Regolamento comunale sui controlli interni, esprime parere ☒ FAVOREVOLE *(ovvero)* ☐ NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Data 25/11/2021

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio MILETI

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO;
VISTO che ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990, recepito dalla L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere:

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità contabile, parere favorevole.

VISTO il vigente O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana
CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI APPROVARE LA SUINDICATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

SUCCESSIVAMENTE

IL PRESIDENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito, propone di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento;

LA GIUNTA MUNICIPALE

SENTITA la proposta del Presidente;
VISTA la Legge Regionale n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI DICHIARARE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE
Il Sindaco
F.to Ing. Gino Di Pane

L'Assessore Anziano — **Il Segretario Comunale**

F.to Fragale Marisa — F.to Dott.ssa Francesca Calarco

[X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Li 30/11/2021 **Il Segretario Comunale: F.to D.ssa Francesca Calarco**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile, CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per giorni quindici consecutivi, dal _____ al _____ al n..

Frazzanò li 30/11/2021

L'Istruttore Amm.vo — **Il Segretario Comunale**

F.to Castrovinci Ermelinda — F.to D.ssa Francesca Calarco

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È stata trasmessa ai capigruppo consiliari il _____ prot. n._____ (art.15, comma 4° LR n.41/91)

Il Responsabile del Servizio:

****

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il_giorno 30/11/2021

[ ] **decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione (art.12,comma 1, LR . n.41/91)**

[X] **il giorno stesso dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12,comma 2° L.R. .41/91)**

Frazzanò lì 30/11/2021

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Francesca Calarco