



Comune di Milazzo

(Provincia di Messina)
1° Settore Ufficio Deliberazioni

ORIGINALE	di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE
COPIA	

N. 43 Registro deliberazioni Del 05/03/2021	OGGETTO: Approvazione piano di razionalizzazione delle spese per il triennio 2021/2023.
---	--

L'anno duemilaventuno, il giorno cinque del mese di marzo, alle ore 12,40 segg. nella Sede municipale,

La Giunta municipale di Milazzo si è riunita con l'intervento dei Signori:

N.ro	Cognome	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	MIDILI	Giuseppe	Sindaco	X	
2	ALESCI	Francesco	Assessore		X
3	ROMAGNOLO	Santi	Assessore	X	
4	NICOSIA	Antonio Franco	Assessore		X
5	DE GAETANO	Giuseppina Beatrice	Assessore	X	
6	MELLINA	Roberto	Assessore	X	
7	CAPONE	Maurizio	Assessore	X	
8	MAGISTRI	SIMONE	Assessore	X	

Presiede il Sindaco Dott. Giuseppe Midili.

Partecipa il Segretario Generale Dott. ssa Andreina Mazzù.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza e constatato la presenza del numero legale, invita la Giunta municipale a deliberare sull'argomento di cui in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione di cui in oggetto, il cui testo è riportato nel documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CONSIDERATO che la proposta è munita dei pareri e dell'attestazione prescritti dagli /articoli 53 ce 55 della Legge 08.06.1990, n. 142, che ha modificato l'Ordinamento regionale EE.LL. per effetto dell'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11.12.1991, n. 48, resi /dai Dirigenti competenti come da relazioni in calce alla proposta medesima;

FATTO PROPRIO il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'Ordinamento EE.LL. vigente nella Regione siciliana;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

di approvare la proposta di cui in premessa nel testo risultante dal documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale.

Con successiva unanime votazione il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente esecutivo.



COMUNE DI MILAZZO
Città Metropolitana di Messina
2° SETTORE – FINANZIARIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Assessore proponente:

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER IL TRIENNIO 2021/2023

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

RICHIAMATO in particolare l'art. 2, comma 594 della Legge 244/2007, il quale prevedeva 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);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale delle Corti dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);

RITENUTO necessario approvare il suddetto piano per il triennio 2021/2023;

ATTESO che, ai fini della predisposizione del piano, è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale attuazione dell'Ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini

dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

DATO ATTO che le misure e gli interventi di razionalizzazione previsti nel piano comportano obiettivi di economie di spesa, seppure limitate stante l'adozione di migliori gestionali svolte negli anni trascorsi, da conseguirsi nell'arco del triennio;

PROPONE

Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

1) di approvare per le motivazioni espresse in narrativa il "Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2021 - 2023" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, contenente misure finalizzate alla riduzione delle tipologie di spesa ivi indicate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 comma 594 e segg. della legge finanziaria 2008;

3) di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel Piano ai Responsabile dei Settori e al Segretario Comunale per i servizi ad esso imputati;

2) di pubblicare il Piano sul sito internet del Comune di Milazzo e all'Albo pretorio;

4) di dare atto che si provvederà alla 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;

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI MILAZZO
Città Metropolitana di Messina
2° SETTORE – Finanze e Personale

***PIANO DI
RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE
DELL'AMMINISTRAZIONE
PER IL TRIENNIO 2021/2023***

art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244

(legge finanziaria 2008)

PREMESSA

Il presente documento viene adottato in attuazione delle previsioni normative riportate nella legge 24.12.2007, n. 244 e si pone una duplice finalità:

- razionalizzare l'uso dei beni mobili vincolati all'uso pubblico e immobili;
- individuare delle linee guida per gli acquisti dei beni mobili.

In relazione alle previsioni dettate dall'art. 2, commi compresi dal 594 al 599 legge 24.12.2007, n. 244, i competenti settori del Comune perseguono obiettivi di razionalizzazione dei beni mobili e immobili appartenenti al proprio patrimonio e dove tali obiettivi non sono perseguibili in quanto già sviluppato, nei trienni precedenti, il massimo della razionalizzazione possibile, si persegue l'obiettivo di mantenere i livelli di spesa raggiunti.

È stata avviata una profonda attività ricognitiva dei beni interessati al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire o mantenere gli obiettivi di razionalizzazione.

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

Acquisti di beni

Per l'acquisto delle strumentazioni informatiche quali server, apparati attivi di rete, personal computer e periferiche, ci si avvale degli strumenti Consip "convenzioni" o in alternativa del "Mercato elettronico" (solamente nel caso di acquisto di apparecchiature per le quali si evidenzia una particolare criticità nelle manutenzioni o si richiede una specifica competenza tecnica per la configurazione, vengono valutate procedure di acquisto alternative).

Al fine di mantenere e dove possibile contenere i costi di esercizio e manutenzione, nella predisposizione degli acquisti relativi la sostituzione delle postazioni di lavoro informatiche, gli uffici si attengono ai criteri che seguono:

- verificare la effettiva obsolescenza intesa come non capacità di prestazioni rispetto ai software informatici gestiti;
- verificare, in via preventiva rispetto alle nuove proposte di acquisto, la possibilità di sopperire con spostamenti di attrezzature già in possesso dell'ente e loro riorganizzazione e riassegnazione;
- organizzare le postazioni con punti condivisi di "centro stampa", in modo da diminuire la quantità di attrezzature in manutenzione:
 - indirizzare gli acquisti hardware verso strumenti a basso consumo energetico;
- si acquistano solamente apparecchiature coperte da garanzia e assistenza per 36 mesi in sede e per le quali (nel caso dei server ad esempio) si valuta un successivo rinnovo per gli esercizi a seguire;
- indirizzarsi verso forme di "gestione tutto incluso" piuttosto che di acquisto, ove tale scelta si dimostri economicamente compatibile, per poter disporre di tecnologie periodicamente rinnovate, come da punti seguenti;
- per le periferiche di stampa si preferisce, ove ritenuto economicamente vantaggioso, la formula di noleggio pluriennale a costo copia, alcuni apparecchi multifunzione per la produzione di stampe laser anche in formato A3 e a colori. Sono state inoltre date disposizioni agli uffici per l'utilizzo di carta riciclata per predisposizioni di corrispondenza e documenti;
- per le fotocopiatrici da anni si soddisfano le richieste della struttura comunale mediante il sistema del noleggio, molto più conveniente rispetto all'acquisto, in quanto nel canone sono compresi gli

interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre alla fine del periodo il comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione. Il Comune, come previsto dalla normativa vigente, utilizzerà le convenzioni Consip E' in procinto di essere adottata in Giunta una delibera per istituire un Servizio Provveditorato centralizzato per garantire una migliore economia negli acquisti necessari per l'intero ente

Strategie e strumenti per la condivisione di risorse – Rete informatica

Per la condivisione di documenti e banche dati, l'ente utilizza un'unica software house che fornisce la maggior parte degli applicativi (Halley Informatica) al fine di facilitare la comunicazione tra soggetti. Sono state nel tempo adeguate le dotazioni di software secondo gli standard definiti dal CNIPA; è stato integrato in una piattaforma di gestione documentale anche un efficiente servizio di posta elettronica individuale e di gruppo.

L'ente si è da tempo dotato di casella di posta elettronica certificata ed ha dotato i responsabili apicali di firma digitale. Nel corso del triennio si richiede uno studio sulle necessità ulteriori rispetto a questi strumenti, con obiettivo di ampliare verso tutte le PA lo scambio ufficiale con tale modalità.

Software

Nella scelta dei prodotti software per la gestione documentale e la produttività individuale, ove possibile, ci si orienta a soluzioni con licenza d'uso "freeware" e database di tipo "open source", come indicato nelle direttive CNIPA. I contratti di manutenzione software per i prodotti applicativi vengono definiti al momento dell'acquisto del prodotto stesso.

In particolare, si rileva che, ai fini del contenimento della spesa, su alcune macchine si è provveduto ad installare, oltre al sistema operativo proprietario "Windows" di Microsoft (peraltro già preinstallato al momento dell'acquisto), i software applicativi d'ufficio in versioni rilasciate come software libero (Open Office e Libre Office), questi ultimi, in alcuni casi, anche su macchine con sistema operativo Microsoft.

Azioni finalizzate alla dematerializzazione

Particolare attenzione si sta ponendo all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee.

Con la citata introduzione del nuovo software gestionale, si è ottenuto:

- una gestione delle ferie/permessi esclusivamente via software;
- la consultazione della Certificazione Unica e dei cedolini esclusivamente via software;
- lo sviluppo della posta elettronica certificata: risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta;
- l'incentivazione all'utilizzo della posta elettronica per comunicazioni varie: ad esempio spedizione avvisi di pagamento via mail anziché posta;
- l'emissione di determinazioni e atti monocratici con firma digitale, con risparmio nei costi di stampa e ottimizzazione dei costi di gestione.

Inoltre è stata avviato un percorso di collaborazione con privati o enti a titolo gratuito ed è stata già avviata con il proficuo lavoro di un professionista la dematerializzazione dell'archivio cimiteriale

Fonia fissa

I telefoni, eccetto quelli necessari per dirigenti e finalità istituzionali, sono abilitati esclusivamente per chiamate fisse e vengono utilizzati in funzione delle necessità di servizio

Telefonia Mobile (Art. 2, comma 595, legge 244/07)

L'art. 2 comma 595 della L. 244/07 prevede che nei piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali (comma 594) sono indicate anche 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.

Esigenze di servizio: l'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Per questo motivo i dispositivi di telefonia mobile in dotazione agli uffici sono limitati al personale operaio e alla Polizia locale in reperibilità

Automezzi (Art. 2, lettera b) comma 594, legge 244/07)

L'acquisto di automezzi o veicoli ad uso "strumentale" è da sempre correlato alle effettive necessità dello svolgimento dei servizi dell'ente.

L'attuale dotazione comprende:

AUTOMEZZI	TARGA	AN NO IM M.	BON US MAL US CLAS SE	PEJ US	VALORE DEL MEZZO
Fiat Punto 55S	AL 744 XZ	199 6	1	NO	=====
Fiat Panda 4x4	AC 229 NL	199 6	1	NO	=====
Fiat Panda	AC 231 NL	199 6	1	NO	=====
Fiat Panda	AJ 742 JJ	199 7	1	NO	=====
Macchina Operatrice Sem.	ACD 365	200 0	NO	NO	euro 15.000,00
Autobotte Fiat 135.17	EC 982 CH	198 9	NO	NO	euro 8.000,00
Autoespurgo Iveco 190E27	AJ 544 JE	199 6	NO	NO	euro 15.000,00
Autocarro Fiat IVECO 30.8	BA 421 BH	199 8	NO	NO	euro 6.000,00
Autocarro Fiat Fiorino P.K.	AC 242 NL	199 6	NO	NO	=====
Autocarro Piaggio Porter	BW055HF	200 1	NO	NO	euro 3.000,00
Fiat Punto Active 1.2	CJ 618 YZ	200 4	3	NO	=====
Fiat Punto Active 1.2	CJ 619 YZ	200 4	3	NO	=====
Autocarro Iveco (bimodale)	DG 277 JW	200 7	NO	NO	euro 10.000,00

Autocarro Iveco (bimodale)	DG 278 JW	200 7	NO	NO	euro 10.000,00
Autocarro Iveco (bimodale)	DG 279 JW	200 7	NO	NO	euro 10.000,00
Autocarro Iveco (bimodale)	DG 178 JW	200 7	NO	NO	euro 10.000,00
Autocarro Iveco (bimodale)	DJ 106 FC	200 7	NO	NO	euro 10.000,00
Fiat Panda	DW 014 HG	200 9	9	NO	=====
Fiat Panda	DW 015 HG	200 9	9	NO	=====
Fiat Panda 4X4	DX 864 MK	200 9	11	NO	=====
Fiat Grande Punto	DX 867 MK	200 9	8	NO	=====
Autocarro Fiat Doblò	DZ 201 CB	200 9	NO	NO	euro 1.500,00
Fiat Grande Punto	YA 109 AM	201 1	10	NO	Quotazione EURO TAX
Fiat Grande Punto	YA 110 AM	201 1	10	NO	Quotazione EURO TAX
Motociclo Piaggio Liberty	YA 00884	201 1	10	NO	Quotazione EURO TAX
Motociclo Piaggio Liberty	YA 00885	201 1	10	NO	Quotazione EURO TAX
Ciclomotore Piaggio Free	X6Y Z77	199 6	1	NO	=====
Ciclomotore Piaggio Free	X6Y Z78	199 6	1	NO	=====
Ciclomotore Piaggio Vespa	X6Y Z7B	199 6	1	NO	=====
Motociclo KEEWAY T43	YA 00626	202 0	14	NO	Euro 2.500,00
Motociclo KEEWAY T43	YA 00627	202 0	14	NO	Euro 2.500,00

Si richiede ai diversi Responsabili di Settore di individuare i consegnatari degli automezzi in dotazione. I consegnatari individuati sono direttamente e personalmente responsabili dei mezzi consegnati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare agli stessi da proprie azioni ed omissioni.

In modo particolare i consegnatari devono curare:

- l'utilizzo dei mezzi in maniera conforme ai compiti d'istituto, evitando, nel modo più assoluto, l'impiego per ragioni personali;
 - la custodia;
 - la registrazione sulle schede in dotazione ad ogni singolo mezzo dei rifornimenti del carburante e dei chilometri effettuati;
 - la consegna all'Ufficio Economato a fine mese degli scontrini dell'eventuale approvvigionamento di carburante debitamente firmati per "regolare fornitura";
 - l'osservanza di tutte le norme in vigore per quanto attiene l'uso del veicolo, rispondendo personalmente delle eventuali infrazioni al Codice della Strada e facendosi carico delle eventuali sanzioni pecuniarie;
 - la richiesta delle manutenzioni, ordinarie e straordinarie, necessarie per garantire la costante funzionalità dei mezzi, attestando l'avvenuta prestazione da parte delle ditte interessate.

La razionalizzazione delle spese relative all'utilizzo degli automezzi deve prevedere la più ampia possibilità di ammortamento dell'investimento iniziale (in caso di acquisto), realizzato mediante un sistema di utilizzo condiviso.

Le misure di razionalizzazione dell'uso ai fini del contenimento delle spese riguardano:

- a) la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite;
- b) l'acquisto di carburante tramite l'adesione alle convenzioni presenti sul mercato elettronico (MEPA).

Per le manutenzioni si applicano le procedure di comparazione delle condizioni presenti sul mercato.

Intenzione dell'Amministrazione è di provvedere alla dismissione degli automezzi vetusti e provvedere attraverso il noleggio di auto tramite convenzione CONSIP, con canone comprensivo di spese di manutenzione e polizza Kasko, furto e incendio senza franchigia

Immobili comunali

L'Amministrazione Comunale, avendo dichiarato il dissesto, non può intervenire sul proprio patrimonio mediante alienazione di alcuni immobili in quanto gli immobili, non utilizzabili per fini istituzionali direttamente dall'Amministrazione, potrebbero essere alienati con introiti in favore della Commissione per il dissesto ma allo stato non sono presenti immobili, ad uso abitativo o di servizio, suscettibili di alienazione.

Quanto ai fitti attivi, in definitiva, questo Comune, nel triennio 2021/2023, si pone l'obiettivo di razionalizzare il patrimonio esistente ed ottenere la riduzione dei costi, in linea con gli indirizzi programmatici ex art. 2 comma 599 della Legge Finanziaria.

Efficientamento energetico

Nei programmi di questa Amministrazione è prevista la riqualificazione e l'efficientamento energetico dell'impianto di Pubblica illuminazione della Marina Garibaldi, in parte già effettuato. Occorrerà presentare ulteriori progetti per ampliare la portata di tale intervento estendendolo ad altre vie cittadine

Sta per essere ultimato il progetto esecutivo di circa 200.000 euro finalizzato all'efficientamento dell'impianto di climatizzazione del Teatro Trifiletti. In programma anche la realizzazione di un piccolo impianto fotovoltaico

I programmi dell'attuale amministrazione nell'ottica del conseguimento del migliore rapporto costi/benefici interesserà le seguenti aree:

- interventi soprattutto sul fronte dell'energia attraverso un maggiore controllo delle spese degli immobili comunali nell'ottica di riduzione dei consumi e dei costi dell'energia. In tal senso è stato individuato già un energie manager e sono stati montati impianti a LED sul lungomare;
- ridurre i costi provenienti dai fitti attivi
- ridurre i costi di mantenimento degli automezzi comunali attraverso dismissioni e nuovi noleggi

Si perseguirà contestualmente anche l'obiettivo di reperire risorse mediante contratti di sponsorizzazione, che possono portare, se gestiti oculatamente, risparmi nei costi di gestione.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO
(Art. 49 comma 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Si esprime parere *favorevole*

Milazzo, li *05.03.2021*

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRIGENTE del SETTORE



PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 49 comma 1 e 147 bis del D.l.gs. 267/2000)

Si esprime parere *favorevole*

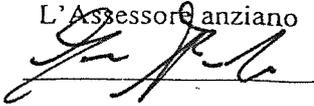
Milazzo, li *05.03.2021*

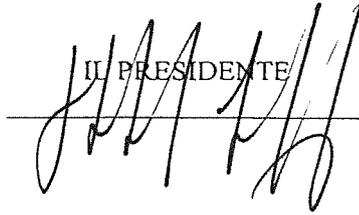
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

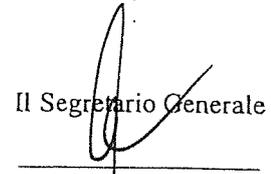
IL DIRIGENTE del SETTORE



Il presente verbale, salvo ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con legge regionale 15 Marzo 1963 n°16, viene sottoscritto come segue:

L'Assessore anziano


IL PRESIDENTE


Il Segretario Generale


Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione dell'addetto all'albo

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n°44 e successive modifiche ed integrazioni (L.R. 28 Dicembre 2004 n°17 art. 127 comma 21)

è stata affissa all'albo pretorio comunale il 08/03/2021 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Generale

L'addetto all'albo

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n.44 e successive modifiche ed integrazioni

E DIVENUTA ESECUTIVA

- il giorno _____, per decorso del termine di 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).
- il giorno della sua adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Milazzo, li _____

Il Segretario Generale

La presente deliberazione esecutiva è stata oggi trasmessa al Dipartimento _____

Milazzo, li _____

Il Responsabile dell'U.O.
