

Città Metropolitana di Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N°36 del 18-07-2023

Riferita alla Proposta N. 42 del 07-07-2023.

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

L'anno duemilaventitre addì diciotto del mese di luglio alle ore 15:48, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

Qualifica	Nome	Presente/Assente
Sindaco	Bellia Antonino	Presente
Assessore	Calvagno Antonino	Presente
Assessore	Gullotto Valentina	Presente
Assessore	Petralia Giovanni	Presente

PRESENTI: 4 ASSENTI: 0

Assume la presidenza il Sindaco Antonino Bellia.

Assiste Segretario Generale Dott. Giovanni Spinella.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 42 del 07-07-2023

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali;

Visto il comma 595 della predetta norma in base al quale, dalle relazioni degli Incaricati di Funzioni Dirigenziali, in numero di 8, e del Segretario Generale, si evince che l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è circoscritta ai soli casi in cui il personale è tenuto ad assicurare, pronta e costante reperibilità;

Tenuto conto che il controllo del traffico telefonico fisso attraverso l'uso di una centralina che monitora tutto il traffico telefonico in entrata ed in uscita al fine di tendere ad una riduzione della spesa mentre, per quanto attiene alla telefonia mobile, si registra una diminuzione della spesa dovuta al rinnovo di vecchi contratti con tariffe più convenienti presenti sul mercato;

Visto l'art. 2, comma 596 della Legge Finanziaria 2008 il quale prevede che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Tenuto conto che sulla base delle relazioni presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali in numero di 8 e del Segretario Generale, accluse alla presente proposta, non si rilevano allo stato proposte di dismissione di dotazioni strumentali;

Preso atto che gli Incaricati di Funzioni Dirigenziali si sono riservati di procedere, in presenza di diseconomia e obsolescenza delle dotazioni stesse registrate nel corso dell'anno, alla eventuale rottamazione di beni;

Vista la nota prot. n. 26776 del 18/06/2023 con la quale è stata richiesta agli Incaricati di Funzioni Dirigenziali dell'Ente, la trasmissione degli elenchi relativi al Piano Triennale 2023/2025 della razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali (Legge n. 244/2007 art. 2 c. 594) presso il 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali ed Istituzionali;

Viste le seguenti note prodotte dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e dal Segretario Generale:

Nota prot. n. 28936 del 02/07/2023	1° Settore Polizia Locale – AA.GG.II.
Nota prot. n. 27597 del 23/06/2023	2° Settore Lavori Pubblici;

Nota prot. n. 28179 del 27/06/2023	3° Settore Servizi Informatici e Doc.li;	
Nota prot. n. 28737del 30/06/2023	4° Settore Governo del Territorio	
5° Settore	Recupero Urbanistico;	
Nota prot. n. 28088 del 27/06/2023	6° Settore Servizi alla Persona;	
Nota prot. n. 28032 del 27/06/2023	7° Settore Finanze;	
Nota prot. n. 27919 del 26/06/2023	8° Settore Tributi e Affari Legali;	
Nota prot. n. 28895 del 30/06/2023	dell'Ufficio del Segretario Generale;	

Atteso che gli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e il Segretario Generale, hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere, rilevando le modalità con cui razionalizzare l'utilizzo nonostante, nella maggior parte dei Settori, si rilevano carenze sul piano della dotazione di apparecchiature informatiche in quanto vetuste e non allineate al progresso tecnologico e del software di produttività;

Visto che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano Triennale per la razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali" il quale si compone delle 9 relazioni di cui, n. 8 presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e n. 1 presentata dal Segretario Generale, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente, sia in quanto il comma 597 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il Piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs n. 82/2005;

Visto che il Piano in oggetto contiene obiettivi di mantenimento e di risultato improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa limitando la spesa al minimo indispensabile;

Viste la L.R. 11/12/1991 n. 48 e ss.mm.ii.; la L.R. 23/12/2000 n. 30 e ss.mm.ii.;

Visto il testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli Enti Locali pubblicato sul supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 20 del 09/05/2008;

Visti: il D.Lgs. n. 165 del 31/03/2001; il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009; il D.Lgs. n. 141 dell'1/08/2011; il D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017; il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. Testo Unico degli EE.LL.;

Visto il Nuovo Statuto Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 15 del 17/05/2018ad oggetto: "Approvazione del nuovo Statuto Comunale di San Giovanni La Punta", successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2019;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n°27 del 12/10/2022 ad oggetto: "Approvazione Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024";

Vista la delibera di Consiglio Comunale n°28 del 12/10/2022 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2022/2024";

Vista la delibera di Giunta Comunale n°59 del 18/10/2022 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024. (Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000)";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 29/04/2022 ad oggetto: "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2022/2024;

Vista la delibera di Consiglio comunale n. 29 del 29/11/2022 ad oggetto: "Variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2024 esercizi 2022 -2023 – 2024 (art. 175, comma 2, 3 del D.lgs. N. 267/2000) Assestamento generale;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 66 del 06/12/2022 ad oggetto: "Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2022 / 2024 in esecuzione alla Variazione di Bilancio ai sensi dell'art. 175 commi 1-2 del TUEL approvata dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 29 del 29.11.2022;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2023 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio Consolidato dell'esercizio 2021 ai sensi dell'art. 11-bis del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii";

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 30/05/2023, pubblicato in GU Serie Generale n. 126 del 31/05/2023, di differimento al 31 luglio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali;

Dare atto che nella presente proposta non si riscontrano riflessi diretti sulla situazione economica e finanziaria né sulla situazione patrimoniale dell'Ente.

PROPONE

- 1. Di approvare il "Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025" composto da 9 relazioni di cui n. 8 presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e n. 1 presentata dal Segretario Generale, di cui in premessa, che uniti alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
- 2. Di dare mandato agli Incaricati di Funzioni Dirigenziali affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione, espressi nelle proprie relazioni in oggetto, agli organi di controllo interno di questo Comune.
- 3. Disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio on line come previsto dall'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, e l'inserimento nel sito web sezione atti amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della Legge Regionale 16/12/2008 n. 22 come modificato

dall'art. 6 della Legge Regionale 26/06/2015 n. 11 nonché per l'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente", ex D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, sotto sezione liv. 1 "Disposizioni Generali"- sotto Sezione liv. 2 "Atti generali", come modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97.

PROPONE ALTRESÌ

Di rendere il presente atto, con successiva separata e unanime votazione, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L., Decreto Legislativo 267/2000, stante l'urgenza nel provvedere.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il parere espresso dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del 1° Settore – Polizia Locale – Affari Generali e Istituzionali per quanto riguarda la Regolarità Tecnica;

Visto il parere espresso dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del 7° Settore - Finanze per quanto riguarda la Regolarità Contabile;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°15 del 17/05/2018 entrato in vigore il 28/06/2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 14 del 30/05/2019.

Ritenuta la superiore proposta meritevole di accoglimento e di dovere provvedere in merito; Con voti unanimi espressi singolarmente ed in modo palese.

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta che qui si intende integralmente trascritta.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata ed ulteriore votazione, ad unanimità di voti espressi singolarmente ed in modo palese,

DICHIARA

la superiore deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/1991 e s.m.i.
Comune di San Giovanni La Punta - Delibera di Giunta n. 36 del 18-07-2023 - Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco

Bellia Antonino (Sottoscritto con firma digitale) Il Segretario Generale

Dott. Giovanni Spinella (Sottoscritto con firma digitale)



Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 42 del 07-07-2023

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione di beni infrastrutturali;

Visto il comma 595 della predetta norma in base al quale, dalle relazioni degli Incaricati di Funzioni Dirigenziali, in numero di 8, e del Segretario Generale, si evince che l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è circoscritta ai soli casi in cui il personale è tenuto ad assicurare, pronta e costante reperibilità;

Tenuto conto che il controllo del traffico telefonico fisso attraverso l'uso di una centralina che monitora tutto il traffico telefonico in entrata ed in uscita al fine di tendere ad una riduzione della spesa mentre, per quanto attiene alla telefonia mobile, si registra una diminuzione della spesa dovuta al rinnovo di vecchi contratti con tariffe più convenienti presenti sul mercato;

Visto l'art. 2, comma 596 della Legge Finanziaria 2008 il quale prevede che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Tenuto conto che sulla base delle relazioni presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali in numero di 8 e del Segretario Generale, accluse alla presente proposta, non si rilevano allo stato proposte di dismissione di dotazioni strumentali;

Preso atto che gli Incaricati di Funzioni Dirigenziali si sono riservati di procedere, in presenza di diseconomia e obsolescenza delle dotazioni stesse registrate nel corso dell'anno, alla eventuale rottamazione di beni;

Vista la nota prot. n. 26776 del 18/06/2023 con la quale è stata richiesta agli Incaricati di

Funzioni Dirigenziali dell'Ente, la trasmissione degli elenchi relativi al Piano Triennale 2023/2025 della razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali (Legge n. 244/2007 art. 2 c. 594) presso il 1° Settore Polizia Locale - Affari Generali ed Istituzionali;

Viste le seguenti note prodotte dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e dal Segretario Generale:

Nota prot. n. 28936 del 02/07/2023	1° Settore Polizia Locale – AA.GG.II.;
Nota prot. n. 27597 del 23/06/2023	2° Settore Lavori Pubblici;
Nota prot. n. 28179 del 27/06/2023	3° Settore Servizi Informatici e Doc.li
Nota prot. n. 28737 del 30/06/2023	4° Settore Governo del Territorio
5'	Settore Recupero Urbanistico;
Nota prot. n. 28088 del 27/06/2023	6° Settore Servizi alla Persona;
Nota prot. n. 28032 del 27/06/2023	7° Settore Finanze;
Nota prot. n. 27919 del 26/06/2023	8° Settore Tributi e Affari Legali;
Nota prot. n. 28895 del 30/06/2023	dell'Ufficio del Segretario Generale:

Atteso che gli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e il Segretario Generale, hanno effettuato un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere, rilevando le modalità con cui razionalizzare l'utilizzo nonostante, nella maggior parte dei Settori, si rilevano carenze sul piano della dotazione di apparecchiature informatiche in quanto vetuste e non allineate al progresso tecnologico e del software di produttività;

Visto che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano Triennale per la razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali" il quale si compone delle 9 relazioni di cui, n. 8 presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e n. 1 presentata dal Segretario Generale, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente, sia in quanto il comma 597 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il Piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs n. 82/2005;

Visto che il Piano in oggetto contiene obiettivi di mantenimento e di risultato improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa limitando la spesa al minimo indispensabile;

Viste la L.R. 11/12/1991 n. 48 e ss.mm.ii.; la L.R. 23/12/2000 n. 30 e ss.mm.ii.;

Visto il testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli Enti Locali pubblicato sul supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 20 del 09/05/2008;

Visti: il D.Lgs. n. 165 del 31/03/2001; il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009; il D.Lgs. n. 141 dell'1/08/2011; il D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017; il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. Testo Unico degli EE.LL.;

Visto il Nuovo Statuto Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 15 del 17/05/2018ad oggetto:

"Approvazione del nuovo Statuto Comunale di San Giovanni La Punta", successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2019;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n°27 del 12/10/2022 ad oggetto: "Approvazione Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024";

Vista la delibera di Consiglio Comunale n°28 del 12/10/2022 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2022/2024";

Vista la delibera di Giunta Comunale n°59 del 18/10/2022 ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024. (Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000)";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 29/04/2022 ad oggetto: "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2022/2024;

Vista la delibera di Consiglio comunale n. 29 del 29/11/2022 ad oggetto: "Variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2024 esercizi 2022 -2023 – 2024 (art. 175, comma 2, 3 del D.lgs. N. 267/2000) Assestamento generale;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 66 del 06/12/2022 ad oggetto: "Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2022 / 2024 in esecuzione alla Variazione di Bilancio ai sensi dell'art. 175 commi 1-2 del TUEL approvata dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 29 del 29.11.2022;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 27/04/2023 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio Consolidato dell'esercizio 2021 ai sensi dell'art. 11-bis del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii";

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 30/05/2023, pubblicato in GU Serie Generale n. 126 del 31/05/2023, di differimento al 31 luglio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali;

Dare atto che nella presente proposta non si riscontrano riflessi diretti sulla situazione economica e finanziaria né sulla situazione patrimoniale dell'Ente.

PROPONE

- 1. Di approvare il "Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025" composto da 9 relazioni di cui n. 8 presentate dagli Incaricati di Funzioni Dirigenziali e n. 1 presentata dal Segretario Generale, di cui in premessa, che uniti alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
- 2. Di dare mandato agli Incaricati di Funzioni Dirigenziali affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di

- razionalizzazione, espressi nelle proprie relazioni in oggetto, agli organi di controllo interno di questo Comune.
- 3. Disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio on line come previsto dall'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, e l'inserimento nel sito web sezione atti amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della Legge Regionale 16/12/2008 n. 22 come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale 26/06/2015 n. 11 nonché per l'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente", ex D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, sotto sezione liv. 1 "Disposizioni Generali"- sotto Sezione liv. 2 "Atti generali", come modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97.

PROPONE ALTRESÌ

Di rendere il presente atto, con successiva separata e unanime votazione, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L., Decreto Legislativo 267/2000, stante l'urgenza nel provvedere.



Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 42 del 07-07-2023

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Incaricato di Funzioni Dirigenziali del 1° Settore – Polizia locale, Affari Generali e Istituzionali

Visto il contenuto dell'istruttoria della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli affetti di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma 1, lettera i della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica.

San Giovanni La Punta, 10-07-2023

L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali

Cona Roberto (Sottoscritto con firma digitale)



Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 42 del 07-07-2023

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto Incaricato di Funzioni Dirigenziali del 7° Settore - Finanze

Visto il contenuto dell'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 1 della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto e alla copertura finanziaria del provvedimento.

San Giovanni La Punta, 10-07-2023

L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali

Cabbane' Vito Rosario (Sottoscritto con firma digitale)



CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA 1° SETTORE POLIZIA LOCALE – AA.GG.II. UFFICIO COMANDANTE



Via Taormina, 1 – 95037 S. Giovanni La Punta email: poliziamunicipale@sglapunta.it – pec: poliziamunicipale@pec.sglapunta.it

PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DEL 1° SETTORE POLIZIA LOCALE – AA.GG.II. 2023-2025

Tel 095 7411555 – Fax 095 7415850 – Sito web istituzionale: www.sangiovannilapunta.gov.it codice fiscale: 00453970873 – Codice Univoco Comando: 0E0MQ0

Nell'ambito del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture presso le Amministrazioni Pubbliche, previste dall'art. 1, comma 2° del D. L.vo 30/03/2001 n. 165, la finanziaria 2008, adottata con Legge n. 244/2007, prevede l'adozione di Piani Triennali per l'individuazione e l'utilizzo delle dotazioni strumentali e delle autovetture di servizio, nonché di beni immobili ad uso abitativo o di servizio, ad esclusione di quelli infrastrutturali.

In particolare, dai commi 594 al 599 dell'art. 2 della precitata legge, sono state introdotte alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il conseguimento di risparmi gestionali nell'utilizzo delle risorse strumentali e veicolari.

Nella fattispecie, il I Settore Polizia Locale – AA.GG.II. rientra nelle risorse previste nelle lettere "a" e "b" del comma 594 mentre, per quanto riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, si rinvia alle specifiche competenze del Settore Patrimonio dell'Ente.

Le dotazioni strumentali ed informatiche del Settore si riferiscono a quanto appresso:

DOTAZIONE STRUMENTALE P.M.

- n. 14 computers
- n. 3 notebook
- n. 1 stampante ad aghi EPSON
- n. 1 fotocopiatore Olivetti d-Color MF254 (a noleggio per il tramite Ufficio Economato e Provveditorato)
- n. 1 opacimetro
- n. 1 autovelox Velomatic mod. 512D con lampeggiatore flash
- n. 2 macchine fotografiche digitali
- n. 1 etilometro
- n. 1 precursore etilometro
- n. 1 telefono-fax
- n. 1 lettore per transponders (microchip)
- n. 2 scanner Epson GT-1500
- n. 3 scanner Canon scanlide 220
- n. 1 stampante ink-jet Canon iP3600
- n. 1 video proiettore
- n. 1 schermo di proiezione
- n. 1 defibrillatore
- n. 1 SAPR
- n. 1 tablet per SAPR
- n. 3 sistema di videosorveglianza mobile e-killer flex 3.0 ottica 16mm
- n. 2 sistema di videosorveglianza mobile e-killer flex 3.0 ottica 8mm
- n. 1 sistema di videosorveglianza mobile e-killer flex 3.0 ottica 25mm

APPARATI RICETRASMITTENTI

- n. 1 stazione centrale
- n. 9 portatili RX-TX
- n. 7 veicolari RX-TX
- n. 2 motociclari RX-TX

DOTAZIONE STRUMENTALE PROTEZIONE CIVILE

- n. 1 fotocopiatore Ricoh
- n. 1 kit torre faro
- n. 1 generatore di corrente 2Kw a benzina
- n. 1 motopompa idrovora Honda WT40X con raccordi a vite
- n. 2 cassone rimorchio
- n. 1 carrello elevatore idraulico
- n. 1 carrello a tre posizioni

L'attuale dotazione delle strumentazioni informatiche, necessarie per il corretto funzionamento dei servizi del Comando, è dotata altresì di singoli software appropriati alle esigenze operative degli uffici e nella naturale evoluzione della tecnologia si tende alla sostituzione degli apparati più obsoleti attivando nel caso gli acquisti secondo le procedure indicate dal D.Lgs 50/2016 presso la Consip, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o, in alternativa, attraverso procedure di gara d'appalto.

Ciò al fine di consentire un adeguato funzionamento degli apparati che devono anche presentare le dovute capacità tecniche, in relazione alla strumentazione specificatamente tecnica nei servizi di Polizia Stradale.

Nelle procedure di acquisto, lo scrivente è Punto Ordinante presso la Consip attraverso il sito www.acquistinretepa.it e, in quanto dotato di firma digitale, accede al MEPA per acquisti anche di modeste quantità e non solo mediante le convenzioni che presuppongono, per varie tipologie di articoli, un quantitativo minimo.

I computers in atto sono collegati in rete e condividono tra loro un'unica stampante laser, con funzione anche di fotocopiatore con modulo fax e scanner, a noleggio per il tramite dell'Ufficio Economato e Provveditorato, permettendo in tal modo il monitoraggio del materiale di consumo.

La loro funzionalità, inoltre, verrà periodicamente verificata e si provvederà alla sostituzione degli stessi in caso di guasto e solo se i costi di riparazione superano il valore economico del bene, provvedendo nel caso di smaltimento alla possibilità di altri usi.

Nell'inoltro di documentazione privilegia, ove possibile, l'invio attraverso la posta elettronica al fine di abbattere i costi per la Pubblica Amministrazione, relativamente alle spedizioni.

SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA

N.	TIPO	MARCA	MODELLO	RISOL.	
1	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
2	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
3	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
4	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
5	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
6	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
7	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
8	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
9	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
10	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
11	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
12	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
13	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
14	Bullet	Videostar	P200IR3516	650 TVL	
15	Vandal Dome	Hikvision	DS-2CD2142	4 MP	
16	Vandal Dome	Hikvision	DS-2CD2142	4 MP	
17	D&N	Urmet	1092/110	420 TVL	
18	Dome	Urmet	1092/650	480 TVL	
19	D&N	Urmet	1092/110	420 TVL	
20	D&N	Urmet	1092/110	420 TVL	
21	D&N	Urmet	1092/110	420 TVL	
1	Bullet	Videostar	BIR101V150	650 TVL	
2	Bullet	Videostar	BIR101V150	650 TVL	
3	Bullet	Videostar	BIR101V150	650 TVL	
4	Bullet	Videostar	BIR101V150	650 TVL	
5	Bullet	Videostar	BIR101V150	650 TVL	

Tel 095 7411555 – Fax 095 7415850 – Sito web istituzionale: www.sangiovannilapunta.gov.it codice fiscale: 00453970873 – Codice Univoco Comando: 0E0MQ0

6	Bu	llet Vid		ideostar	BIR101V150	650 TVL
7	Bu	llet Vi		ideostar	BIR101V150	650 TVL
8	Bu	llet	V	ideostar	BIR101V150	650 TVL
9	Bu	llet	V	ideostar	BIR101V150	650 TVL
1	Do	me	1	Urmet	1092/650	480 TVL
2	Do	me		Urmet	1092/650	480 TVL
3	D٤	έN		Urmet	1092/110	420 TVL
4	D٤	έN		Urmet	1092/110	420 TVL
5	D&l	N IR C		Comelit		
6	D&l	N IR C		Comelit		
1	Fissa	Dahua		IPC-HDBW2531R-ZAS		5 MP
2	Fissa	Dahua		IPC-HDBW2531R-ZAS		5 MP
3	Fissa	Dahua		IPC-HD	BW2531R-ZAS	5 MP

Presso la Sala Operativa del Comando figurano installati: n.4 monitor – tv 50" n.4 personal computer

	PARCO VEICOI	I POLIZIA MUNICIPALE
AUTO	TARGA	ANNO IMMATRICOLAZIONE
Fiat Punto	CL778JN	2004
Fiat Punto	DF135CV	2006
Fiat Bravo	YA442AC	2009
Fiat Grande Punto	YA224AM	2012
Fiat Grande Punto	YA225AM	2012
Citroen C3	YA922AN	2019
Lancia Ypsilon	YA700AK	2020
мото		
Moto Suzuki V Strom Moto Suzuki V Strom	DB69184 DB69185	2007 2007

PARCO VEICOLI PROTEZIONE CIVILE

- n. 1 Fuoristrada Nissan Terrano II (anno immatricolazione 1999)
- n. 1 Fuoristrada con modulo antincendio Mitsubishi L200CL anno 2020, Assegnato dal Dipartimento di Protezione Civile.

Il parco veicoli della Polizia Municipale si compone di n. 7 automezzi allestiti per i servizi di Polizia Stradale, oltre ad un autoveicolo (CL778JN) destinato agli spostamenti del personale Operatori dei servizi di Polizia stradale urbana.

La destinazione dei veicoli, invece, della Polizia Municipale viene finalizzata ai servizi di Polizia Stradale nel territorio comunale ed alla attività informativa in genere, ricercando di differenziare la loro destinazione rispettivamente per i servizi di pattugliamento e quelli di rappresentanza istituzionale.

Nella finalità di conseguire il maggior risparmio di carburante ciascun veicolo è dotato di foglio marcia, con annotazione del conducente, dell'attività di servizio svolta, riportante i chilometri effettuati ed eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'utilizzo; è stato altresì istituito un apposito registro relativo alle annotazione sugli interventi di manutenzione.

Tel 095 7411555 – Fax 095 7415850 – Sito web istituzionale: www.sangiovannilapunta.gov.it codice fiscale: 00453970873 – Codice Univoco Comando: 0E0MQ0

Nell'espletamento dei servizi istituzionali si avrà modo di impiegare i veicoli in dotazione in relazione alla fattibilità del servizio ed alla specificità dello stesso, secondo le esigenze che verranno a determinarsi.

Per quanto concerne, invece, i mezzi della Protezione Civile si assicura che il loro impiego verrà svolto esclusivamente per le attività istituzionali relative.

TELEFONIA MOBILE

Il Settore di Polizia Municipale dispone di n.01 apparato telefonico mobile marca Huawei, in uso al Comandante di Polizia Municipale quale telefono di servizio.

DOTAZIONE STRUMENTALE AA.GG.II.

n.01 personal computer mod. *all-in-one* c/mouse – presso l'Ufficio dell'Incaricato Funzioni Dirigenziali

Servizio Organizzazione e gestione risorse umane

- n.04 personal computer completi di monitor, tastiera e mouse
- n.03 stampanti di cui n.2 non funzionanti
- n.01 gruppo di continuità
- n.01 trita documenti

Servizio Supporto agli Organi

- n.02 personal computer di cui n.01 mod. all-in-one
- n.01 trita documenti

Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale

n.01 notebook

n.01 trita documenti

I computers in atto sono collegati in rete e condividono tra loro un'unica stampante laser, con funzione anche di fotocopiatore con modulo fax e scanner, a noleggio per il tramite dell'Ufficio Economato e Provveditorato, permettendo in tal modo il monitoraggio del materiale di consumo.

La loro funzionalità, inoltre, verrà periodicamente verificata e si provvederà alla sostituzione degli stessi in caso di guasto e solo se i costi di riparazione superano il valore economico del bene, provvedendo nel caso di smaltimento alla possibilità di altri usi.

Nell'inoltro di documentazione privilegia, ove possibile, l'invio attraverso la posta elettronica al fine di abbattere i costi per la Pubblica Amministrazione, relativamente alle spedizioni.

§

Alla luce di quanto sopra si ritiene che le dotazioni strumentali, ed anche informatiche seppur vetuste, nonché il parco veicoli e l'impianto radio siano da ritenersi sufficienti e conformi alla attività istituzionale demandata al 1° Settore Polizia Locale – AA.GG.II. per i servizi da rendere alla cittadinanza.



L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali 1° Settore Polizia Locale – AA.GG.II.



C.F. 00453970873

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Pax 095 7410717

2° SETTORE LAVORI PUBBLICI

Prot. 27597 /(S2) LL.PP.

del 23/06/2023

All'Incaricato di Funzioni Dirigenziali 1" Settore Polizia Locale AAGG, II.

> Alla Sig.ra Balsamo Santa Sede

Oggetta: Trasmissione Piano Triennale 2023-2025 della razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali.

PIANO TRIENNALE 2023-2025 DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Il seguente piano triennale di razionalizzazione delle spese per le dotazioni strumentali, di attuazione di questo Settore, viene redatto in applicazione dei commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della L. 24/12/2007, n.244 (Finanziaria 2008), che introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001.

In particolare i beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'afficio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni e al contenimento dei costi, che correttamente applicate, non penalizzino l'efficacia dell'azione in genere, e realizzano ove tecnicamente possibile l'ammodernamento dei processi, al fine di conseguire tutte le economic di spesa possibili.

Si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, ma si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposta adeguata alle esigenze dei cittadini e comunque dare corso in via ottimale al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale in un contesto di razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni, senza che venisse meno la qualità dei servizi crogati alla collettività.

Infatti l'ubicazione degli Uffici, del Servizio LL.PP., Manutenzione, PP. GG. Contratti, Espropriazioni e Cimiteriali, allocati nei locali del 11º Settore LL.PP., di proprietà comunale, siti al piano primo di Piazza Padre M. G. Allegra, hanno creato i presupposti per la razionalizzazione dei costi e delle attrezzature informatiche.

Fotocopiatori - Stampanti

Sono attualmente in uso n.3 apparecchi multifunzione di cui due di proprietà ed uno a noleggio, dislocati nell'ingresso del primo piano della sede comunale al servizio di tutti i predetti Uffici, i quali, attraverso la funzione "scanner", consentono la digitalizzazione dei documenti, facilitando l'archiviazione degli stessi, le comunicazioni interne e, ove possibile, quelle esterne mediante f'utilizzo della posta elettronica.

I multifunzione, condivisi in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina con un utilizzo plurimo dei fotocopiatori da parte di più postazioni di lavoro.

Per ulteriormente contenere i costi, viene normalmente usata carta riciciata per le stampe di prova, privilegiando sia nelle comunicazioni interne che, ove possibile, in quelle esterne, l'utilizzo della posta elettronica e certificata attraverso la piattaforma informatica istituzionale Halley;

Apparecchiature informatiche - Posto di lavoro informatico - Fax

La interscambiabilità dei procedimenti assegnati al personale in atto assegnato a questo Settore, favorisce l'arricchimento professionale dei dipendenti in termini di conoscenza multidisciplinare ed agevola i meccanismi già instaurati nell'Amministrazione atti a prevenire fenomeni di corrazione.

Si registrano complessivamente nº 12 postazioni così descritto nel dettaglio:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc.) ognuno con il collegamento in rete ai 3 multifunzione;
- un telefono a posto fisso connesso alla centralina telefonica dell'Ente;
- · un plotter;
- un fax.

L'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature informatiche in possesso di questo H° Settore Lavori Pubblici, (personal computer, multifunzione, fax e plotter), è stata affidata ad una società privata. Eventuali sostituzioni dei p.c. potranno avvenire in caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, verrà considerata l'obsolescenza dell'apparecchio, tale valutazione è effettuata dai tecnici della predetta società.

Ultimamente questo settore si è dotato di nuove apparecchiature informatiche, in sostituzione di quelle ormai vetuste le quali rendevano impossibile utilizzare le piattaforme informatiche istituzionali, strumenti ormai indispensabili ed insostituibili al fine della giornaliera attività lavorativa, il WEB infatti, è ormai diventato uno strumento fondamentale per la razionalizzazione dei servizi tecnici ed amministrativi, in grado da una parte di sintetizzare le più svariate azioni di ricerea, indagine, strumento per l'aggiornamento finalizzato anche alla formazione professionale, e dall'altra per tutte quelle attività amministrative regolamentari e normative, ma anche fondamentale per tutte le attività di istituto, quali ad esempio l'invio di corrispondenza (ormai quasi definitivamente soppiantando l'invio di posta cartacea).

Basti pensare che la gestione dei lavori, servizi e forniture, viene oggi condotto quasi interamente su piattaforme digitali, che lo stesso Bilancio Comunale, il protocollo informatico, le pubblicazioni sul sito istituzionale, sono tutte operazioni che vengono gestite "a lavolino", per cui diventa fondamentale poter operare con sistemi all'avanguardia, ovvero con apparecchiature informatiche in grado di poterfe gestire in tomini di potenza e di memoria hardware.

Nel caso in cui un p.c. non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo yerrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste perfomance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

B) Mezzi di trasporto

Per quanto concerne i mezzi di trasporto l'Ufficio ha in carico autoveicoli di servizio come di seguito elencati:

- 1) Piaggio Porter tg DL904FG
- 2) Autocarro Renault Kangoo targato EJ736SF
- 3) Autovettura DAIHATSU tg DL493FD
- Piaggio Ape 703 tg CV17807.
- 5) Piaggio Porter NP6 SW TIPPER SHORT RANGE LPG tg. GJ415FW

Della gestione amministrativa per il funzionamento dei beni si occupa l'apposito Servizio Autoparco (Assicurazioni, bolli, revisioni, acquisto carburante, manutenzione).

La necessità di mobilità è concentrata sulle seguenti operazioni:

- b.1) trasferimento in sito per procedere alle consucte ed ordinarie operazioni di sopralluogo sul territorio per la verifica, controllo, monitoraggio dello stato dei territorio comunale.
- b.2) trasferimento fuori territorio per conferenze di servizio, seminari, relazioni esterne con altri enti.

b.3) trasferimento in sito per l'esecuzione di lavori in economia per le piecole manutenzioni, per l'esecuzione di segnalelica stradate, manutenzione del verde pubblico, per il trasporto di transcrine e attrezzature di consucto utilizzo, appaunaggio degli esecutori in dotazione al servizio di manutenzione-parchi e giardini.

L'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, a livello locale, non è praticabile in nessuna delle fattispecie sopra enunciate, ed oltretutto è insito nel servizio di manutenzione gestire giornalmente ed episodicamente tutte le emergenze segnalate, ed in questo senso, garantire la massima efficienza e tempestività evitando carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

Non risulta possibile né economico ridurre i voicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi dall'Ente alla cittadinanza.

C) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Il Scutore utilizza un bene immobile adibito ad uso di servizio, sito a piano terra e ubicato nella zona del parcheggio comunale di Via IV Novembre, di proprietà dell'Ente, la cui superficie complessiva è di circa 20 mq., con annesso servizio igienleo.

Il Settore Manuteuzione, utilizza un locale adibito di servizio, sito a piano terra della sede comunale, di proprietà dell'Ente, la cui superficie complessiva è di circa 40 mq. e di una tettoia di circa 25 mq.-

" Tali locali di servizio, le cui posizioni risultano le più razionali possibili data la vicinanza, per ogni esigenza di lavoro, sono adibiti a magazzino e fungono da deposito delle attrezzature in dotazione al personale in servizio ai rispettivi Settori, quali materiali e mezzi nonché come magazzino per la segnaletica stradale d'emergenza.

Si comunica, infine, che non esistono debiti fuori bilancio per i programmi di competenza.-

L'Incaricato di Funzioni Dirigenziali

2º Settore LL,PP, ... (dott_ayeli, Bonanno Marianna)



Città metropolitana di Catania

C.F. 00453970873

3° SETTORE AMBIENTE -TERRITORIO - SERVIZI INFORMATICI E DOCUMENTALI

AL I° SETTORE AA.GG.II tramite piattaforma Halley

Oggetto: Adempimenti propedeutici alla formazione del bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023/2025. Piano triennale di razionalizzazione delle spese per dotazioni strumentali (art. 2c. 594l. n. 244/07). Elenco del personale assegnato. Riscontro a prot. n. n. 26776 del 18-06-2023.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE- LA SITUAZIONE ATTUALE

POSTAZIONE DELL'INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

- n. 1 personal computer HP All in one a noleggio con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n. 1 stampante multifunzione;
- n. 1 monitor da 35";
- n. 1 linea telefonica telefoniche abilitate alle chiamate urbane ed extraurbane;
- n. 1 pen drive per firma digitale.
- n. 1 Tablet Android Tablet Android noleggiati in convenzione CONSIP (tot. n.15 vedi *infra* Servizi Infomatici e documentali) MEPA TM8_Tablet_Android con SIM dati in abbonamento con plafond traffico dati da 60 Gbyte/mese/utenza.

ECOLOGIA - AUTOPARCO -IGIENE -SANITA

Le dotazioni strumentali ed informatiche a corredo delle tre postazioni di lavoro attualmente utilizzate, sono:

- -n.2 personal computers HP All in one a noleggio con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n. 1 personal computer assemblato forniti dalla Regione Siciliana —Sistema regionale degli sportelli Unici SUAP-SSU nell'ambito del PO FESR 2007/2013—Linea di intervento 7.1.2.3, provvisoriamente preso in prestito dal Servizio SUAP;
- n. 3 monitors da 24";
- -n. 1 hard disk esterno 500 gb;
- n. 2 stampanti in banco e nero;

- -n. 2 linee telefoniche abilitate alle chiamate urbane ed extraurbane;
- -n. 1 automezzo Ape Porter;

SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI

- n. 1 personal computer HP All in one a noleggio con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n. 1 server a doppio disco Mirror NAS Netgeard md 2000-200, condiviso con il SUAP, utilizzato in condivisione da tutto il III° Settore;
- -n. 4 Sim Ricaricabili Pacchetto L6O con di tariffazione a pacchetto per utenze ricaricabili Pacchetto Large 60 comprendente 3000 minuti, 300 SMS, 60 Gbyte, con migrazione da precedente gestore; -n.16 Utenze in abbonamento M2M 60 G Plafond dati con tariffazione a consumo per utenze dati in abbonamento con plafond traffico dati da 60 Gbyte/mese/utenza; Noleggio di n. 15 Tablet Android con canone mensile per noleggio e manutenzione, destinati ad ampliare l'operatività dei servizi di connettività per esigenze di servizio degli Assessori ed ai funzionari comunali apicali; n. 1 monitor da 32 ".

SERVIZIO PROTOCOLLO NOTIFICHE ED ARCHIVIO

- -n. 5 personal computers HP All in one a noleggio con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- -n. I personal computer con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n 1 monitor da 32" e n. 4 monitors da 24"
- n. 1 affrancatrice postale a noleggio;
- -n. 1 fotocopiatrice multifunzione a colori, a noleggio;
- n. 3 linee telefoniche abilitate alle chiamate urbane ed extraurbane.

STAFF DEL SINDACO

- n. 1 personal computer HP All in one a noleggio con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n. 2 personal computers con sistema operativo Windows ed applicativi Office, Browser Internet Explorer e Google Chrome, con collegamento in rete;
- n. 2 PC portatili;
- n. 1 monitor da 32" e n. 2 da 24";
- n. 2 stampanti;
- n. 3 linee telefoniche abilitate alle chiamate urbane ed extraurbane.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE, MISURE DI GESTIONE E OBIETTIVI DI RISPARMIO

Per la riduzione dei costi della telefonia mobile e per la connettività per esigenze di servizio, l'Ente ha aderito alla convenzione "TIM8", stipulata tra CONSIP S.p.a. e TIM S.p.a., connessione alla rete dati

con piani a pacchetto ricaricabili ed annessa dotazione di terminali mobili per le pubbliche amministrazioni, co le caratteristiche sopra descritte.

Per ciò che concerne la telefonia fissa si conferma la scelta compiuta dall'Amministrazione da diversi anni per la gestione dei servizi telefonici in tecnologia VoIP, tramite la società partecipata Multiservizi Puntese, che ha comportato un risparmio immediato sulla gestione e manutenzione delle strutture, dei servizi e degli apparati telefonici e anche un risparmio sui consumi di traffico, ad esempio su tutte le chiamate verso i fissi del comune e delle delegazioni comunali.

Per quanto riguarda i servizi di connettività delle reti dati per gli uffici comunali e dei plessi scolastici di proprietà comunale: E. Fermi di via Teano, via R. Nicosia 80, via Madonna delle Lacrime 64, via R. Sanzio 2 ci si avvale della convenzione Consip Sistema pubblico di connettività (SPC2). Mentre per i singoli plessi C.A. Dalla Chiesa" sito in Via Balatelle n. 18/A e G. Falcone sito in via Pisa n. 6, a seguito di valutazione comparativa tra i prezzi prodotti dai vari gestori, il servizi di telefonia fissa e connettività è stato affidato alla società Wind 3 SpA

Si proseguirà col noleggio di personal computers, soluzione che consente, ad un minor prezzo, di avere uno strumento informatico di ultima generazione ed il servizio di assistenza.

Non è previsto l'acquisto di nuove stampanti e scanner se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi.

Vi è la disponibilità a concedere in uso alla società partecipata o ai Settori interessati, l' Ape Porter che, altrimenti, rimarrebbe inutilizzata dato il prossimo pensionamento dell' unico operatore ecologico rimasto in servizio;

Nell'acquisto di beni ed attrezzature si continuerà ad effettuare una valutazione comparativa tra i prezzi e tempi di consegna.

PERSONALE ASSEGNATO

Oltre al sottoscritto, il personale assegnato è costituito da:

ECOLOGIA -AUTOPARCO-IGIENE -SANITA

- -n.l unità, dipendente a tempo indeterminato, per 30 ore settimanali, cat. Bl;
- -n.l unità, dipendente a tempo indeterminato, per 36 ore settimanali, cat. C;
- -n. 1 operatore ecologico, dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato, Cat A5 (attualmente usufruisce di un periodo di aspettativa, mentre sarà collocato in quiescenza a partire dal mese di Luglio 2023).

SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI

-n. 1 dipendente con la qualifica di esperto informatico, a tempo pieno ed indeterminato, cat. C5

SERVIZIO PROTOCOLLO -NOTIFICHE --ARCHIVIO

- -n 2 unità di personale ASU a 20 ore settimanali, risp.te Cat. Cl e Bl
- -n. 1 dipendente a 18 ore settimanali e a tempo indeterminato, Cat. B4
- -n. 2 dipendenti a 30 ore settimanali e tempo indeterminato, risp.te Cat.B4 e Bl

STAFF DEL SINDACO

- -n. 1 dipendente a tempo indeterminato, per 30 ore settimanali, Cat. Cl
- n. 2 contrattisti a tempo determinato, per 30 ore settimanali Cat. Cl
- n. 1 contrattista, portavoce del sindaco, a tempo determinato, per 30 ore settimanali Cat. Cl

L'incaricato di funzioni dirigenziali

Pott. Domenico Moschetto



C.F. 00453970873

Fax 095 7410717

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA V° SETTORE RECUPERO URBANISTICO

Servizio Condono Edilizio Servizio Repressione Abusivismo Edilizio Servizio Amministrativo e Gestione SUE

Elenco del personale assegnato, Bilancio di Previsione 2023, Bilancio Pluriennale 2023/2025

Funzionario di Elevata Qualificazione dott. Marcello MACCARRONE

In atto presso il V° Settore Recupero Urbanistico, risulta assegnato il seguente personale.

Servizio Condono Edilizio Servizio Repressione Abusivismo Edilizio Servizio Amministrativo e Gestione SUE

- Geom. Mario Calvagno, cat. C1, economico C5, contratto a tempo indeterminato fulltime.
- Geom. Giuseppe Condorelli, cat. B1, economico B3, Esecutore tecnico, contratto a tempo indeterminato part-time.
- Sig. Santy Zappalà, cat. B1, economico B3, Esecutore Amministrativo, contratto a tempo indeterminato part-time.
- Sig.ra Agata Sciacca, cat. B1, Esecutore amm.vo, contratto a tempo indeterminato part-time.

FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE V° SETTORE RECUPERO URBANISTICO (dott. Marcello Maccarrone)

/ dee



C.F. 00453970873

Fax 095 7410717

PROVINCIA DI CATANIA V° SETTORE RECUPERO URBANISTICO Servizio Condono Edilizio Servizio Repressione Abusivismo Edilizio Servizio Amministrativo e Gestione SUE

PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE STRUMENTALI

Il seguente piano triennale di razionalizzazione delle spese per le dotazioni strumentali, di attuazione di questo Settore, viene redatto in applicazione dei commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della L. 24/12/2007, n.244 (Finanziaria 2008), che introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001.

In particolare i beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono :

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni e al contenimento dei costi, che correttamente applicate, non penalizzino l'efficacia dell'azione in genere, e realizzano ove tecnicamente possibile l'ammodernamento dei processi, al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, ma si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposta adeguata alle esigenze dei cittadini e comunque dare corso in via ottimale al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale in un contesto di razionalizzare dell'utilizzo di una serie di beni, senza che venisse meno la qualità dei servizi erogati alla collettività.

Infatti l'ubicazione degli Uffici facenti parte del settore urbanistica sono ubicati in locali di proprietà comunale, siti in parte al piano terzo di Piazza Europa, ha creato i presupposti per la razionalizzazione dei costi e la condivisione delle attrezzature informatiche, che sono poste in rete tra di loro.

All. a) Dotazioni strumentali -

Fotocopiatori - Stampanti

Sono attualmente in uso n.2 apparecchi fotocopiatori ed un fax, di proprietà comunale, dislocati nell'ingresso degli Uffici, al servizio dei Settori Urbanistica e Condono Edilizio. Gli stessi sono stati presi in affitto tramite le convenzioni della Consip.

Al fine comunque di contenere e razionalizzare le spese, l'attuale dotazione di fotocopiatore munito della funzione fronte retro, in dotazione ai Settori Urbanistica e Condono Edilizio, vede una progressiva riduzione dell'utilizzo delle piccole, ma costose, stampanti personali privilegiando l'utilizzo di fotocopiatori multifunzione, con evidenti risparmi, sia per l'acquisto delle diverse tipologie di cartucce, toner, manutenzione, carta etc...

Questi, condivisi in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina con un utilizzo plurimo dei fotocopiatori da parte di più postazioni di lavoro.

Per ulteriormente contenere i costi viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova, privilegiando sia nelle comunicazioni interne che, ove possibile, in quelle esterne l'utilizzo della posta elettronica (anche mediante l'invio di documenti riprodotti per mezzo di scanner).

All. b) Apparecchiature informatiche - Posto di lavoro informatico - Fax

La dotazione standard dei posti di lavoro sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc.);
- un telefono a posto fisso connesso alla centralina telefonica dell'Ente;
- un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- · un fax al servizio del Settore urbanistica-

L'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche personal computer, stampanti, fotocopiatori, è stata affidata ad una società privata. Le sostituzioni dei p.c. potranno avvenire nel caso di guasto e 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 della predetta società.

Nel caso in cui un p.c. non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste perfomance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informativa a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

All. c) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Il Settore urbanistica utilizza per gli archivi i nuovi locali realizzati al piano terra della sede municipale il che ha consentito una razionalizzazione dei pregressi vari locali sparsi con una maggiore accessibilità e rapidità di ricerca delle pratiche.

> FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE V° SETTORE RECUPERO URBANISTICO

(dott. Marcello Maccarrone)



Fax 095 7410717

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA IV° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO Servizio Edilizia Privata e Pubblica Servizio Informativo Territoriale Servizio Suap - Commercio

Elenco del personale assegnato, Bilancio di Previsione 2023, Bilancio Pluriennale 2023/2025

Funzionario di Elevata Qualificazione dott. Marcello MACCARRONE

In atto presso il IV° Settore Governo del Territorio, risulta assegnato il seguente personale.

Servizio Condono Edilizio Servizio Repressione Abusivismo Edilizio Servizio Amministrativo e Gestione SUE

- Geom. Contarino Giacomo, cat. D1, economico D3, contratto a tempo indeterminato full-time.
- Geom. Carmelo Nicosia, cat. C1, economico C5, contratto a tempo indeterminato part-time.
- Geom. Sebastiano Cotispoti, cat. B1, economico B3, Esecutore tecnico, contratto a tempo indeterminato part-time.
- Sig. Fiore Giacomo, cat. A1, economico A5, Ausiliare/Archivista, contratto a tempo indeterminato full-time.
- Dott. Alessandro Costanzo cat. "B1", economico "B3", Esecutore Amministrativo, contratto a tempo indeterminato full-time.
- Sig. Francesca Martorana, personale ASU.

FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE IV° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO (dott. Marcello Maccarrone)



C.F. 00453970873

Fax 095 7410717

PROVINCIA DI CATANIA IV° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO Servizio Edilizia Privata e Pubblica Servizio Informativo Territoriale

Servizio Suap - Commercio

PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI RAZIONALIZZAZIONE SPESE STRUMENTALI

Il seguente piano triennale di razionalizzazione delle spese per le dotazioni strumentali, di attuazione di questo Settore, viene redatto in applicazione dei commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della L. 24/12/2007, n.244 (Finanziaria 2008), che introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001.

In particolare i beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono :

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni e al contenimento dei costi, che correttamente applicate, non penalizzino l'efficacia dell'azione in genere, e realizzano ove tecnicamente possibile l'ammodernamento dei processi, al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, ma si è agito anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposta adeguata alle esigenze dei cittadini e comunque dare corso in via ottimale al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale in un contesto di razionalizzare dell'utilizzo di una serie di beni, senza che venisse meno la qualità dei servizi erogati alla collettività.

Infatti l'ubicazione degli Uffici facenti parte del settore urbanistica sono ubicati in locali di proprietà comunale, siti in parte al piano terzo di Piazza Europa, ha creato i presupposti per la razionalizzazione dei costi e la condivisione delle attrezzature informatiche, che sono poste in rete tra di loro.

All. a) Dotazioni strumentali -

Fotocopiatori - Stampanti

Sono attualmente in uso n.2 apparecchi fotocopiatori ed un fax, di proprietà comunale, dislocati nell'ingresso degli Uffici, al servizio dei Settori Urbanistica e Condono Edilizio. Gli stessi sono stati presi in affitto tramite le convenzioni della Consip.

Al fine comunque di contenere e razionalizzare le spese, l'attuale dotazione di fotocopiatore munito della funzione frente retro; in dotazione ai Settori Urbanistica e Condono Edilizio, vede una progressiva riduzione dell'utilizzo delle piccole, ma costose, stampanti personali privilegiando l'utilizzo di fotocopiatori multifunzione, con evidenti risparmi, sia per l'acquisto delle diverse tipologie di cartucce, toner, manutenzione, carta etc...

Questi, condivisi in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina con un utilizzo plurimo dei fotocopiatori da parte di più postazioni di lavoro.

Per ulteriormente contenere i costi viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova, privilegiando sia nelle comunicazioni interne che, ove possibile, in quelle esterne l'utilizzo della posta elettronica (anche mediante l'invio di documenti riprodotti per mezzo di scanner).

All. b) Apparecchiature informatiche - Posto di lavoro informatico - Fax

La dotazione standard dei posti di lavoro sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc.);
- un telefono a posto fisso connesso alla centralina telefonica dell'Ente;
- un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- un fax al servizio del Settore urbanistica-

L'assistenza tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche personal computer, stampanti, fotocopiatori, è stata affidata ad una società privata. Le sostituzioni dei p.c. potranno avvenire nel caso di guasto e 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 della predetta società.

Nel caso in cui un p.c. non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste perfomance inferiori.

L'individuazione dell'attrezzatura informativa a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

All. c) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Il Settore urbanistica utilizza per gli archivi i nuovi locali realizzati al piano terra della sede municipale il che ha consentito una razionalizzazione dei pregressi vari locali sparsi con una maggiore accessibilità e rapidità di ricerca delle pratiche.

> FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE IV° SETTORE RECUPERO URBANISTICO

(dott. Margello Maccarrone)

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

6° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

PROT. n. 28088

DEL 27-06-2023

All'Incaricato di Funzioni Dirigenziali 1° Settore Polizia Locale – AA.GG. II.

e.p.c. AL SINDACO

LORO SEDI

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali (L. n. 244/2007 art. 2, c. 594 e segg.).

Unitamente alla presente si trasmette il piano di cui all'oggetto, per quanto di competenza.

L'INCARICATA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI 6° Settore Servizi alla Persona

(Dott.ssa M. A. Angemi)

PIANO TRIENNALE RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (Legge n. 244/2007 art. 2, c.594 e segg.)

Premessa

La Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, in relazione alle previsioni dell'art. 2, comma 594 e seguenti della superiore legge, i competenti servizi comunali affidati alla scrivente, stanno da tempo perseguendo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma.

Finalità

L'obiettivo del piano è il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese di strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) legge n. 244/2007 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

Il Piano è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema logico:

- Ricognizione della situazione esistente;
- Individuazione di misure standard;
- Misure in corso; misure previste.

E' stata avviata, nel Settore 6° Settore, una più profonda attività di ricognizione dei beni interessati dalla norma e nello specifico delle dotazioni strumentali e informatiche, con riguardo alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi, ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Terminata la fase di ricognizione, si è giunti alla predisposizione del seguente piano triennale di razionalizzazione che è stato elaborato con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro che supportano lo svolgimento delle prestazioni lavorative sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

La dotazione strumentale del 6° Settore è la seguente:

A. Dotazioni strumentali non informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Ogni postazione di lavoro del personale tecnico/amministrativo è fornita della dotazione minima necessaria per adempiere alle proprie funzioni e nell'obiettivo di assicurare la massima efficienza ed efficacia al minor costo.

Ogni operatore di norma si avvale di:

- una scrivania;
- una cassettiera;
- una sedia girevole;
- un telefono fisso;
- una seduta fissa per l'utenza.

Non vi sono strumentazioni inutilizzate e la sostituzione di quelle esistenti ha luogo in relazione alla loro vetustà o deterioramento fisico ed in ogni caso quando perdono la loro funzionalità.

Nel triennio 2023-2025 non si prevedono nuovi acquisti se non per fronte a nuove ed imprevedibili esigenze di carattere organizzativo - gestionale. La maggior parte degli

arredi è stata infatti gradualmente rinnovata coerentemente con le risorse finanziarie disponibili a carico di fondi comunali.

Dismissioni. Data la loro consistenza minima prevista, non si prevedono dismissioni nell'attuale dotazione strumentale non informatica se non per beni non più utilizzabili o privi di qualsiasi utilità per la loro obsolescenza tecnica.

· Dotazioni informatiche

Da anni questa questo Settore segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

L'attuale dotazione di personal computer, stampanti, fotocopiatrici, suddivisa per aree tecnico/amministrative del Settore, è rappresentata nelle tabelle di seguito riportate:

Dotazioni	COMPUTER E STAMPANTI
informatiche	n. 20 Computer e n. 3 Stampanti presso il 6° Settore;

Gli interventi che si intende adottare al fine del contenimento dei costi sono i seguenti:
a) Ulteriore riduzione del numero di stampanti, mediante sostituzione (ovunque sia possibile) delle stampanti personali al termine del loro ciclo di vita con stampanti di rete aventi prestazioni superiori e condivise tra gli utenti;

Tenendo conto che il computer oggi rappresenta uno strumento indispensabile di lavoro per ogni dipendente, non si ritengono possibili ulteriori modalità di razionalizzazione, operativa e di costo, salvo intervenire su aspetti più generali di tipo organizzativo e gestionale.

FOTOCOPIATORI	
n. 4 presso il 6º Setto	re – a noleggio;
Telefonia mobile	Non risultano assegnazioni di telefoni cellulari e schede SIM per lo svolgimento di compiti istituzionali.
Telefonia fissa	Risultano assegnate: • n. 20 utenze telefoniche fisse (Dirigente, Ufficio Sport, Pubblica Istruzione, Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale, servizi demografici;

Con riferimento alla macchina fotocopiatrice, sono già state adottate le misure necessarie per consentire una razionalizzazione dell'uso al fine di realizzare il risparmio richiesto dalla normativa.

Il ricorso al sistema del noleggio è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto.

Automezzi Nessun automezzo risulta essere in dotazione a questo Settore.

Alla luce di quanto sopra esposto, si assicura, comunque, che sarà mantenuta alta l'attenzione per individuare ed attivare tutte le possibili azioni che generano risparmio, razionalizzazione ed efficienza.

L'INCARICATA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (Dott.ssa M. A. Angemi)

Comune di San Giovanni la Punta Prot. n. 0028088 del 27-06-2023 interno

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE FINANZE

AL DIRIGENTE AA.GG. E.P.C. AL SINDACO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO – PER IL TRIENNIO 2023/2025 SETTORE FINANZE

Legge n. 244/2007, commi 594 e ss. – Legge Finanziaria 2008 e ss.mm.ii.

PREMESSA

I commi 594 – 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture della Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 – 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- apparecchiature di telefonia mobile.
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Per quanto di competenza come richiesto con la nota in oggetto, di seguito, vengono indicati i beni e i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione al servizio finanziario , tenendo comunque in giusto conto che, considerate le esigue strutture a disposizione di questo settore, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Il settore finanze ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- N. 10 personal computers presso gli Uffici, completi di monitor, tastiera e mouse funzionanti;
- N. 01 personal computer portatile
- N. 01 personal computer portatile icevuto in dotazione da ditta S.T. gratuito
- N. 1 stampanti laser presso gli Uffici, attualmente in uso stanza del responsabile;
- N. 1 fotocopiatrici a noleggio che opera anche come stampante di rete;
- N. 6 calcolatrici
- N. 1 tablet Adroid samsung in uso al responsabile a noleggio;

I monitor in dotazione ai PC seguono anch'essi una naturale evoluzione sono costituiti da modelli LCD che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Software:

N° 01 Software finanziaria / stipendi Halley

N° 10 Software open office free installato

Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è stata centralizzata, evitando così di doversi recare fisicamente su ogni postazione.

Periodicamente si provvede alla revisione delle attrezzature informatiche obsolete o guaste al fine di valutarne la convenienza alla riparazione o alla messa fuori uso.

Viene razionalmente utilizzata la carta procedendo, quando possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il settore non dispone di autovetture nel proprio PEG;

TELEFONIA MOBILE

Il settore non dispone di impianti di telefonia mobile

Si rilevano che le attrezzature informatiche attualmente in uso risultano obsolete rispetto ai software installati ed in uso all'Ente causando blocchi e rallentamenti.

San Giovanni La Punta, 27.06.2023

F.TO

V responsabile del 7° settore Do t. Vito Rosario Cabbonè)



Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn sito web: www.comune.sangiovannilapunta.ct.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it tel. 095/6278 – Uff. 095/6278261 - C. F. 00453970873

(VIII* Settore Tributi e Affari Legali)

AI DIRIGENTE 1° SETTORE
ALLA SIGNORA BALSAMO SANTA
S.E.D.E -tramite prot. inf. Interno

Oggetto: riscontro nota prot. NR. 26776 del 18.6.2023 del Comandante Dirigente Cona Piano Triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

In allegato alla presente si trasmette il Piano Triennale 2023/2025 di cui alla nota individuata in oggetto relativo a questo VIII° Settore.

L'incaricato di Elevata Qualificazione con Funzioni Dirigenziali VIII Settore Tributi – Affari Legali (avv. Antonino Di Salvo)



Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn sito web: www.comune.sangiovannilapunta.ct.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it URP/CENTRALINO 095 6278 – Tel. Ufficio 095 6278 261 C. F. 00453970873 (8° Settore Tributi e Affari Legali)

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO - TRIENNIO 2023/2025 (Legge n. 244/2007, commi 594 e ss. — Legge Finanziaria 2008)

PREMESSA

I commi 594 — 599 dell'articolo 2 delta Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture della Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani Triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 — 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare si tratta di dotazioni strumentali anche informatiche, autovetture di servizio, apparecchiature di telefonia mobile, beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei Piani triennali sui Siti internet degli Enti.

Di seguito, viene indicato come si intende procedere al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per l'VIII° Settore Tributi e Affari Legali di questo Comune tenendo comunque in giusto conto che, considerate le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non possono essere proposti tagli che andrebbero a peggiorare ulteriormente la grave situazione con pregiudizio del regolare buon andamento degli uffici e servizi e andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale, tuttavia in tutti gli Uffici e Servizi del Settore sono presenti strumenti informatici obsoleti e malfunzionanti quindi le dotazioni strumentali sono del tutto insufficienti rispetto allo standard ottimale.

Non è pertanto assolutamente ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche ma anzi è doveroso sostituirli con urgenza

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate vengono gestite secondo i seguenti criteri generati:
-La sostituzione della apparecchiatura, segnatamente personal computer, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativi alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.

Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

-L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro

verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Non si prevede l'acquisto di stampanti individuali ma tramite il Settore Finanze – incaricato dell'approvvigionamento per l'intero Ente- si ha la disponibilità di una stampante multifunzione collegata in rete che verosimilmente produce una riduzione del costo copia e minor costi di gestione.

Stante che gli strumenti informatici per come sopra esposto erano non più funzionali si è proceduto alla sostituzione utilizzando il parametro qualità prezzo delle convenzioni CONSIP e si è proceduto tramite il MEPA.

Dismissione di dotazioni strumentali /nuovi acquisti

Sono stati quindi dismessi n. 9 computer ed un monitor quasto in modo irreparabile...

Il Settore ha acquistato n. 9 computer e n. 9 gruppi di continuità ed un monitor attualmente la seguente dotazione strumentale:

Ufficio del Responsabile del Settore

-n. 1 personal computer, completo di monitor, tastiera e mouse; n. 1 stampante, n. 1 gruppo di continuità. n. 1 Trita documenti.

Servizio Contenzioso (1 unità lavorativa)

n. 1 personal computer, completo di monitor, tastiera e mouse; n. 1 stampante, n. 1 gruppo di continuità, m. 1 scanner.

Ufficio TARI (2 unità lavorative)

n. 2 computer, n. 2 monitor, n. 2 tastiere, n. 2 calcolatrici. n. 1 gruppo di continuità.

Ufficio Canone Unico Esposizioni Pubblicitarie (1 unità lavorativa)

n. 1 computers, n. 1 monitor, n. 1 tastiera; n. 1 gruppo di continuità. n. 1 calcolatrice; sono inoltre depositati tre computer da rottamare,

Ufficio Canone Unico Occupazione Suolo Pubblico (1 unità lavorativa)

n. 1 computer; n. 1 monitor da 19"; n. 1 tastiera; n. 1 calcolatrice; n. 1 gruppo di continuità.

Ufficio IMU (2 unità lavorative)

n. 1 calcolatrice, n. 1 stampante non funzionante, n. 2 personal computer comprensivi di monitor, tastiera, mouse. n. 2 gruppi di continuità.

Ufficio Ruoli – riscossioni- etc, (1 unità lavorativa)

n. 1 personal computer completo di monitor, tastiera e mouse casse acustiche, n. 1 stampante, n. 1 calcolatrici da tavolo. n. 1 gruppo di continuità.

MULTIFUNZIONI COLLEGATI IN RETE

n. 1 Fotocopiatore modello OLIVETTI noleggiata a cura del Settore Finanze.

L'attuale dotazione del Settore ha visto sparire le piccole stampanti sia a getto d'inchiostro che anche laser che non vengono più utilizzate per mancanza di toner.

I monitor in dotazione ai PC seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione di quelli più vecchi ed obsoleti privilegiando i modelli LCD che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale nonché maggiori garanzie per la sicurezza della salute del lavoratore, ne è stato sostituito solo uno.

L'acquisto di software, è pressoché inesistente e pertanto non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune. La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server.

Anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è

stata centralizzata, evitando così di doversi recare fisicamente su ogni postazione.

L'attuale dotazione è insufficiente e necessiterebbe il noleggio di una multifunzione più nuova e performante per assicurare il regolare buon andamento degli uffici e servizi con notevole risparmio di toner e sul futuro il noleggio di ausili informatici.

Per contenere ulteriormente il costo viene normalmente usata la modalità di stampa fronte retro, inoltre, sarà utilizzata razionalmente l'invio mediante posta elettronica o protocollo informatizzato interno di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

La collocazione degli Uffici, per spazi e arredamenti, non è razionale, mentre si registra la non congrua presenza di un Servizio del Settore dislocato in altro piano dell'Ente, con tutte le conseguenze prevedibili.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Settore non dispone di autovetture di Servizio.

C) CELLULARI DI SERVIZIO

Il Settore non dispone di apparecchiature di telefonia mobile.

CONCLUSIONI

Si sottolinea la grave carenza di dotazioni software e la pressante necessità di acquisto di n. 9 monitor mentre computer tastiera e mouse sono stati acquistati il 24.1.2023 per sostituire quelli in uso non funzionanti e non in grado di soddisfare le necessità quotidiane.

Per tutto quanto sopra esposto si precisa che non è possibile ridurre le dotazioni informatiche in quanto trattasi di dotazioni minime indispensabili a mala pena sufficienti ad assicurare i il regolare buon andamento degli Uffici e dei servizi ai cittadini ed alle imprese.



L'Incaricate Funzioni Dirigenziali VIII^ Settore Tributi e Affari Legali (avv. Antonino Di Salvo)



Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn tel. 095/6278 - C. F. 00453970873 sito web: www.comune.sangiovannilapunta.ct.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it (Ufficio del Segretario)

> All'Incaricato di Funzioni Dirigenziali 1° Settore Com. Roberto CONA

> > tramite la Sig.ra Santa Balsamo santa.balsamo@sglapunta.it

> > > SEDE

Oggetto: Rif. prot. n. 26776/2022 - Dotazioni strumentali - Ufficio del Segretario Generale.

Con riferimento a quanto specificato in oggetto si comunica che l'Ufficio del Segretario Generale ha in dotazione N. 02 computer di cui uno modello *all in one*, corredati di tastiera e mouse, e N. 01 stampante.

> Il/Segretario Generale Dott. Giovanni Spinella



Città Metropolitana di Catania

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N°36 del 18-07-2023

Riferita alla Proposta N. 42 del 07-07-2023.

Oggetto: Piano Triennale 2023/2025 della Razionalizzazione della spesa e delle dotazioni strumentali annuale 2023 e pluriennale 2023/2025.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la deliberazione di Giunta Municipale di cui in intestazione è pubblicata all'albo pretorio dal 20-07-2023 ove rimarrà per 15 gg. Consecutivi e, quindi, fino al 04-08-2023.

San Giovanni La Punta, 20-07-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

Loredana Seminato (Sottoscritto con firma digitale)