



# COMUNE DI SAN GREGORIO DI CATANIA

## Provincia di Catania

### Originale di deliberazione della Giunta Municipale

DATA 15.06.2010

N. 46

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE, BENI IMMOBILI AI SENSI DELL'ART.2 COMMA 594 E SS. DELLA LEGGE 24/12/2007 N.244 – LEGGE FINANZIARIA 2008 – ANNO 2010/2012

L'anno duemiladieci, il giorno quindici del mese di giugno, alle ore 18,40 e seguenti, nel Palazzo Municipale, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita la **GIUNTA MUNICIPALE**.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto sono presenti:

	SI	NO
1. REMO PALERMO	X	
2. GRECO GABRIELLA	X	
3. REINA ANTONINO		X
4. SOTTILE GIUSEPPE	X	
5. SORBELLO MARIO	X	
6. SCUDERI PAOLO	X	
7. SCHILIRO' PAOLO	X	

Presiede il Sindaco.

**Avv. Remo Palermo**

Partecipa alla riunione  
il Segretario Generale

**Dott.ssa Maria Concetta Floresta**

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Su invito del Sindaco:

VISTA la proposta di deliberazione entro riportata n.48 del 15.06.2010;

VISTO che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142, così come recepito dalla L.R. n. 48 del 11.12.1991 e dalla L.R. n.30/2000, art.12, riportati in calce alla proposta che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

Con voti unanimi:

#### DELIBERA

Approvare la proposta di Deliberazione come entro riportata.

Successivamente, con separata ed unanime votazione

#### DELIBERA

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Premesso:

- che la Legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Considerato:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che 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;

- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del dlgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (d.lsg 82/2005);

Rilevato:

- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiamo a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinazione la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Dato atto:

- che i competenti settori dell'amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

- che il Segretario Generale ha provveduto ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2010/2012 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

Considerato:

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano diversi responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;

- che il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale;

- Considerata la propria competenza a deliberare trattandosi di un provvedimento gestionale attuativo di una specifica disposizione normativa e non di programmazione generale riservata alla competenza del consiglio;

Preso atto dei seguenti pareri, espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000:

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi di legge;

### **PROPONE ALLA G.M.**

1. Di adottare ed approvare, per le ragioni esposte in premessa, il piano per il triennio 2010/2012 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate, allegato alla presente deliberazione;
2. di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano;
3. di provvedere alla pubblicazione del Piano triennale per il 2010-2012 per l'individuazione delle misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento del Comune di San Gregorio di Catania art.2, commi 594 e 595 della L. 244/2007 sul sito istituzionale dell'ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico.
4. di allegare la presente deliberazione al bilancio di previsione 2010/2012.

**Allegato:** Piano triennale per il 2010-2012 per l'individuazione delle misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento del Comune di San Gregorio di Catania art.2, commi 594 e 595 della L. 244/2007.

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

**IL PRESIDENTE**  
Avv. Remo Palermo

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
Sig.ra Gabriella Greco

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dot.ssa Maria Concetta Floresta



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio da 16 GIU. 2010 al 1 LUG. 2010  
Contro la stessa non furono presentati reclami a questo ufficio entro dieci giorni dall'affissione della deliberazione all'Albo Pretorio.

In fede

Dalla Residenza Municipale, li 22 LUG. 2010

Comune di San Gregorio di Catania  
UFFICIO NOTTICHE

Il Segretario Generale



# COMUNE DI SAN GREGORIO DI CATANIA

## PROVINCIA DI CATANIA

**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE, BENI IMMOBILI, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594 E SS. DELLA LEGGE 24.12.2007 N.244 . LEGGE FINANZIARIA 2008 – anno 2010/2012.**

### **TELEFONIA MOBILE:**

Il Comune di San Gregorio di Catania, giusta deliberazione di giunta municipale n.33 del 31/03/2009 ha provveduto alla ulteriore riduzione delle apparecchiature di telefonia mobile eliminando le utenze relative a tutti gli assessori, ad eccezione del Capo dell'Amministrazione (tale concessione, in relazione funzioni, finalità ed esigenze legate principalmente ad ogni situazione di emergenza in qualità di Ufficiale di Governo appare altresì, giustificata dall'art.77 del T.U.E.L., che al comma 1 prevede, per chi è chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli Enti locali, che deve poter disporre "...del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie").

Attualmente il Comune ha a disposizione n.5 telefonini, di cui n.1 in dotazione all'ufficio di protezione civile, n.1 ai servizi tecnici manutentivi, n.1 ai servizi reperibilità stato civile e n.1 servizio reperibilità Polizia Municipale.

Dato che la suddetta attrezzatura deve essere esclusivamente o prevalentemente adibita all'uso del personale reperibile, si ritenuto che la dotazione possa essere diminuita nel corso dell'anno 2009 tenendo conto che parte dei canoni per l'anno 2009 sono stati già versati.

### **AUTO DI SERVIZIO:**

Il Comune di San Gregorio di Catania ha a disposizione n. 13 automezzi così suddivisi:

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| • ALFA 155               | SERVIZIO AFFARI GENERALI |
| • FIAT PANDA             | SERVIZIO NOTIFICHE       |
| • SCUOLABUS FIAT 65      | SERVIZIO P.I.            |
| • SCUOLABUS RENAULT FN40 | SERVIZIO P.I.            |
| • SCUOLABUS MERCEDES     | SERVIZIO P.I             |
| • ALFA 75                | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • PEUGEOT 206            | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • PEUGEOT 206            | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • FIAT PANDA             | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • CICLOMOTORE MALAGUTI   | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • CICLOMOTORE MALAGUTI   | POLIZIA MUNICIPALE       |
| • PORTER PIAGGIO         | LAVORI PUBBLICI          |

L'obiettivo per il triennio è di mantenere l'attuale parco macchine non essendo previsti nuovi acquisti in sostituzione delle autovetture esistenti Al fine di razionalizzare al meglio l'utilizzo di tali mezzi, tenendo presente che nessuno di questi è finalizzato ad auto di servizio per gli amministratori comunali, si prevede la

seguinte riduzione: le due auto dei servizi affari generali e servizio notifiche vengono ridotte ad una. Tale riduzione è prevista per l'anno 2011, tenuto conto della vetustà delle auto stesse.

Gli altri mezzi in dotazione sono quelli destinati ad attività di manutenzione e simili per i quali non si ravvisano eccedenze numeriche.

Altre misure allo studio sono quelle sul carburante per gli automezzi. Si prevede una gara per la fornitura del carburante.

## **PIANO ENERGETICO**

E' stato costituito un gruppo di lavoro interno formato da:

- Assessore ai LL.PP. e Politiche energetiche;
- Responsabile Area LL.PP.;
- Responsabile Area Urbanistica;
- Responsabile Area AA.GG..

Con il compito di redigere piani di lavoro inerenti lo sviluppo del programma di azione per il miglioramento della sostenibilità nella città di San Gregorio di Catania. L'obiettivo del suddetto programma di azione è quello di dotarsi del Piano Energetico Comunale. Le azioni da intraprendere e da individuare saranno suddivise nei seguenti ambiti:

- sistemi di razionalizzazione e contenimento dei consumi energetici;
- pianificazione urbanistica sostenibile.

Nelle more dell'approvazione del suddetto Piano, si ritiene stabilire alcune semplici norme di comportamento (decalogo) da indirizzare a tutti gli uffici al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione. Il presente 'decalogo' sarà inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del rispettivo Capo Area.

## **DECALOGO:**

I dipendenti, con il loro comportamento sul posto di lavoro, provvedono, ognuno per la propria parte, a promuovere minori consumi di luce e gas, assicurando così un loro contributo a un mondo più pulito. Si raccomanda di spegnere il climatizzatore al termine dell'orario di lavoro e le luci anche durante assenze temporanee dal proprio ufficio, di impostare il termostato in modo che la temperatura in inverno non superi i 20 gradi e in estate non differisca da quella esterna di oltre 7 gradi, di spegnere e non lasciare in stand-by computer, stampanti, fotocopiatrici, di non lasciare a lungo le finestre aperte nel periodo di funzionamento degli impianti di climatizzazione. Fortemente raccomandata è anche la riduzione del consumo della carta attraverso l'uso della stampa fronte retro.

## **UTILIZZO DOTAZIONI INFORMATICHE**

Coerentemente con quanto previsto nel D.P.S. di questo comune e per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'ente, si dispone il divieto di:

1. Utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
3. installare programmi sul personal computer in dotazione;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Al fine di informatizzare al meglio i vari uffici e dunque rendere più efficiente e produttiva l'intera attività amministrativa il Comune ha provveduto tra il 2008/2009 a potenziare il sistema informatico mediante fornitura ed installazione di nuovi sistemi hardware e software al fine di renderlo più confacente alle esigenze di lavoro.

L'attuale struttura organizzativa prevede la dislocazione degli uffici nelle seguenti sedi:

Sede centrale del Comune	Piazza Marconi	n.3 ADSL (1 per fonia IP)/Wireless/Lan
Sede Anagrafe	Via Scuole	Wireless/Lan
Sede Servizi sociale	Via Bellini	Wireless/Lan
Sede Comando P.M.	Via Zizzo	Wireless/Lan/Modem
Sede Protezione Civile	P.zza R. Margherita	Wireless/Lan

L'attuale dotazione è così costituita:

N.5 SERVER Fisici (Server Aree Linux, Server Scambio Linux, Server Fax Win2K, Server Ragioneria Linux, Server Anagrafe WinNT);

N.2 Server Virtuali (Server Iter Proc Delisa WinXP, Server Normative WinXP)

LAN 10/100/1000 Mbps + Wireless LAN 5Ghz, 2.4Ghz + Collegamenti ADSL per Fonia IP

### **AZIONI SULLE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE**

Lo smaltimento contestuale dell'hardware obsoleto tramite azienda abilitata;

La stampante di postazione deve essere con tecnologia laser e solo per giustificati motivi può essere a ink jet colori;

Si deve preferire l'utilizzo di stampanti multifunzione dipartimentali per ottimizzare i consumi.

### **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) effettua, anche a campione, azioni di monitoraggio e verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nonché delle disposizioni in materia di posta elettronica certificata.

### **AZIONI SULLA P.E.C.**

Il Comune di San Gregorio di Catania ha già attivato caselle di Poste Elettronica Certificata per consentire di effettuare invio di email in modo certo ed ottenere una riduzione della spedizione cartacea.

### **AUTORIZZAZIONI ACCESSO INTERNET**

L'accesso ad internet comporta traffico dati e riduzione di efficienza sia sulla rete interna che sulla rete esterna, pertanto è necessario attuare le seguenti disposizioni:

#### **AZIONI SU ACCESSO INTERNET**

Le richieste di accesso ad internet saranno così regolamentate:

1. Le richieste di accesso senza limitazioni oltre che motivate dovranno essere autorizzate dal Segretario-Direttore Generale sentito il responsabile risorse informatiche e dovranno essere temporanee e non permanenti.
2. La responsabilità dell'utilizzo internet e dei siti visitati rimane a carico dell'utente del computer oltre al Responsabile che ne ha espresso autorizzazione.
3. L'utilizzo di Internet deve essere limitato a siti esclusivamente istituzionali o di servizio ed il traffico di ogni utente viene registrato su file di Log.
4. Su disposizione del Segretario Generale/Sindaco potranno essere effettuati dei controlli a campione al fine di verificare il corretto utilizzo dell'accesso ad internet.

### **PROTOCOLLO ELETTRONICO**

Il sistema di protocollazione elettronico dovrà essere utilizzato nel rispetto delle normative sulla trasparenza; il sistema si occuperà in maniera automatica di garantire la privacy sulle informazioni riservate. L'utilizzo sarà così regolamentato:

Le informazioni devono essere inserite in maniera chiara e utilizzando, quando possibile, le informazioni precaricate. Al protocollo dovrà essere allegata immagine elettronica del documento originale (raster ottenuto

da scansione o documento elettronico in formato txt, doc, xls, tif, gif ,jpg, ecc. ottenuto con i diversi sistemi messi a disposizione dal Servizio Gestione Risorse Informatiche).

I Capi Area (o, qualora necessario i Capi Servizio designati all'uopo dall'Amministrazione) dovranno prendere in carico i documenti smistati a tutti gli uffici dell'area e assegnarli al singolo appartenente con la procedura informatica contenuta nel sistema.

Nel caso dell'ufficio Urbanistica il protocollo informatico attiverà un iter procedurale di start sul più complesso sistema di gestione Delisa che è in corso di implementazione presso gli uffici tecnici e per l'uso del quale il personale sta completando in questi giorni la formazione necessaria.

### **VoIP**

Il servizio di telefonia su internet rappresenta una evoluzione tecnologica che l'Ente ha già intrapreso e intende implementare.

### **7) FIRMA DIGITALE**

L'Ente si pone l'obiettivo di far dotare i Responsabili di Servizio che ne esprimano necessità, di kit di firma digitale, da abbinare alla casella di Posta Elettronica Certificata.

### **8) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:**

Il comune di San Gregorio di Catania è proprietario di una quantità modesta di immobili, per lo più destinati a servizio pubblico. Per questi immobili è in atto una verifica per ridurre le spese di riscaldamento che incidono nelle spese generali. Non risulta praticabile altra misura di contenimento delle spese atteso che i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono per lo più obbligatorie per mantenere la sicurezza ed il decoro degli edifici. L'unica misura di contenimento è quella già normalmente effettuata dal Servizio Tecnico nella ricerca sul mercato delle migliori offerte sui lavori da affidare, anche in riferimento alla qualità dei prodotti impiegati.