



# COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 165 del 31-08-2016

**Oggetto:** PIANO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.  
TRIENNIO 2017 - 2019.

L'anno **duemilasedici**, addì **trentuno**, alle ore **12:00** del mese di **agosto**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

<b>CANNATA GIUSEPPE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>COCO VINCENZO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>GIGLIUTO SEBASTIANO</b>	<b>ASSESSORE ANZIANO</b>	<b>P</b>
<b>TERNULLO DANIELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BAFFO STEFANIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Assume la presidenza il **SINDACO CANNATA GIUSEPPE**, partecipa il **VICE SEGRETARIO GENERALE** del Comune **Dott.ssa MARCHICA ENZA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to \*\*\*\*\*

Data \*\*\*\*\*



# COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: STAFF UFFICIO GABINETTO SINDACO

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 12-08-2016 N.201

Oggetto: PIANO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.  
TRIENNIO 2017 - 2019.

**PARERE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA *esprime parere favorevole ritenendo che non compete l'impegno di*

Il Responsabile del servizio interessato  
GIANINO MARIA *[Signature]*

**PARERE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dei servizi finanziari  
MARCHICA ENZA *[Signature]*

Il sottoscritto, Giuseppe Cannata, nella qualità di Sindaco, sottopone alla Giunta la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto:

**PIANO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. TRIENNIO 2017 - 2019**

**PREMESSO** che:

- la Legge 244/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche adottino 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 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;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e di 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;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.82/2005);

**CONSIDERATO** che è stato elaborato l'allegato Piano che oltre prevedere le misure di razionalizzazione previste dalla Legge Finanziaria 2008, prevede ulteriori interventi riguardanti spese generali sostenute dal Comune, al fine della loro razionalizzazione e riduzione;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione non ha attinenza contabile;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica dell'atto, espresso dal competente Responsabile di settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267;

**PROPONE**

**DI APPROVARE** l'allegato Piano Triennale 2017-2019 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

**DI INVITARE** tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del Piano Triennale 2017/2019 sul Sito Istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'Ufficio relazione con il Pubblico;

**DI INCARICARE** il Segretario Generale dell'Ente, o suo delegato da individuare nell'ambito del Settore Staff Gabinetto Sindaco, alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

**DI DICHIARARE**, con separata, favorevole ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**IL SINDACO**

Giuseppe Carnata



*(Handwritten signature of Giuseppe Carnata)*

Il sottoscritto, Giuseppe Cannata, nella qualità di Sindaco, sottopone alla Giunta la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto:

## **PIANO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. TRIENNIO 2017 - 2019**

### **PREMESSO** che:

- la Legge 244/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni;
- in particolare l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche adottino 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 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;
- il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano sia corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e di 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;
- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.82/2005);

**CONSIDERATO** che è stato elaborato l'allegato Piano che oltre prevedere le misure di razionalizzazione previste dalla Legge Finanziaria 2008, prevede ulteriori interventi riguardanti spese generali sostenute dal Comune, al fine della loro razionalizzazione e riduzione;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione non ha attinenza contabile;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica dell'atto, espresso dal competente Responsabile di settore, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267;

**PROPONE**

**DI APPROVARE** l'allegato Piano Triennale 2017-2019 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

**DI INVITARE tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;**

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del Piano Triennale 2017/2019 sul Sito Istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'Ufficio relazione con il Pubblico;

**DI INCARICARE** il Segretario Generale dell'Ente, o suo delegato da individuare nell'ambito del Settore Staff Gabinetto Sindaco, alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;

**DI DICHIARARE**, con separata, favorevole ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto:  
**PIANO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. TRIENNIO 2017 - 2019**

**CONSIDERATO** che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

**RITENUTO** di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

**ACQUISITO** il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**CON VOTI** favorevoli, unanimi, espressi nelle forme di Legge;

### DELIBERA

**DI APPROVARE** l'allegato Piano Triennale 2017-2019 contenente misure finalizzate alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

**DI INVITARE tutti i Responsabili dei Servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano;**

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del Piano Triennale 2017/2019 sul Sito Istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'Ufficio relazione con il Pubblico;

**DI INCARICARE** il Segretario Generale dell'Ente, o suo delegato da individuare nell'ambito del Settore Staff Gabinetto Sindaco, alla predisposizione di una relazione a consuntivo, con cadenza annuale da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;



# COMUNE DI MELILLI

## Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894  
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160  
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale

### PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO Triennio 2017/2019

#### PREMESSO CHE

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 24/03/2016 è stato approvato il "Piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art.2 commi 594,595,596 e 597 legge 244/2007 per il triennio 2016-2018.

#### CHE:

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici;

A seguito di una ricognizione della situazione esistente, questo Ente è impegnato a massimizzare ogni azione di risparmio e di razionalizzazione della spesa, per cui il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo primario;

I commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'impiego e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

La presente pianificazione, per il triennio di riferimento, rappresenta le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo di quanto sopra e potrà subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità.

Ai fini della predisposizione del presente piano da parte del Comune di Melilli, è stata effettuata da parte degli Uffici competenti, una ricognizione delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali e della loro idoneità nel supporto delle prestazioni lavorative, al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In linea generale e quale criterio primario per la razionalizzazione delle spese, non saranno effettuate nuove acquisizioni di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelli esistenti da dismettere o in caso di guasti per i quali risulterebbe antieconomico procedere alla riparazione, salvo casi eccezionali da autorizzare



In ottemperanza a tali previsioni, alla normativa e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Melilli intende perseguire nel triennio 2017/2019 per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione in prosecuzione di quelli già attuati nel precedente triennio.

## **1 - DOTAZIONI STRUMENTALI**

### **Telefonia fissa**

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom.

Il sistema è basato su telefonia digitale "VOIP" ed è, in qualche caso analogica per il collegamento di alcuni fax.

Per lo più vi è un apparecchio telefonico fisso per ogni postazione in qualche caso condiviso fra più postazioni.

Attualmente sono in vigore due contratti con TELECOM Italia Spa, Linea ISDN Tele Leasing (centralino), di cui uno in scadenza nei prossimi mesi e l'altro a metà del prossimo anno, ciò determinerà una riduzione dei costi fissi di gestione.

### **Telefonia mobile**

La rete mobile aziendale è attualmente costituita da n. 26 cellulari, di cui n. 3 con schede SIM VODAFONE.

Così come indicato nella precedente relazione è stato disdetto il contratto in essere preferendo il sistema della scheda ricaricabile, più vantaggiosa ed economica e non sottoposta alla Tassa di Concessione Governativa, ottenendo un risparmio di circa € 1.500,00 mensili.

Per il triennio 2017/2019 si prevede:

- di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo 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, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007;
- privilegiare la linea telefonica fissa per le normali attività di comunicazione;
- in caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato al Ced da parte dell'assegnatario;
- di monitorare costantemente le offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori da un punto di vista economico;
- di monitorare i consumi al fine di razionalizzare la spesa complessiva.
- Inoltre con l'avvento della rete in fibra ottica, già completata in città, e l'adesione a tale nuovo sistema di telecomunicazione si prevede un risparmio per le spese di telefonia e adsl.

## COMPUTER

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, giustamente proporzionate alle dimensioni e alle necessita dell'Ente.

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale si compone di n. 132 pc comprensivi di monitor LCD o LED collegati a reti locali, le quali accedono a n. 7 server (di cui n. 5 presso il CED, n.1 presso l'ufficio urbanistica e n.1 presso la protezione civile.

Sono vigenti contratti per i servizi informatici specialistici dell'Ente: servizio fornitura di software ed hardware server, assistenza di primo livello aggiornamento e assistenza e manutenzione- servizio cloud-box – servizio adsl nuvola servizi di PEL e PEC ed EMAIL - UPS

In alcuni casi la presenza di un unico soggetto fornitore del software e del contratto di assistenza e manutenzione con servizio di assistenza anche on-line permette riduzioni nel costo di tali servizi.

### - FOTOCOPIATRICI - STAMPANTI DI RETE -FAX

I servizi comunali sono dotati di macchine fotocopiatrici che, sulla base di un orientamento già a suo tempo espresso dall'amministrazione, sono quasi tutte macchine multifunzione in grado di fungere anche da stampante di rete e da scanner. Alcune di queste unità multifunzione sono state programmate e configurate come scanner dipartimentali, favorendo il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei.

E' del 20 luglio la determina della Responsabile del I settore di affidamento del servizio di noleggio di macchine multifunzionali (stampa, copia scansione, fax) sulla piattaforma MEPA attraverso ODA per: SISTEMA NSH: n. 1 MP5054SPF ELP, n. 4 MP4054SPF ELP, n. 3 MP2554SPF ELP, n. 2 MP3354SPF ELP, n. 1 MPC2503SPF ELP completo di finisher interno con pinzatura senza punti, n. 1 MPC 2051 SPF.

Il 21 luglio il Responsabile del VII Settore ha affidato, nelle more della predisposizione degli atti necessari per l'espletamento della gara d'appalto, il servizio all-in di gestione documentale di produzione pagine stampante attraverso la fornitura di software e di macchine multifunzionali, stampanti, e scanner da servire per gli uffici comunali e nelle scuole come elencato nell'allegato "A";

Il parco "attrezzature da stampa" individuali, attualmente n. di 34, rispetto al precedente Piano triennale, ha subito una lieve riduzione a favore dell'uso di macchine multifunzioni di rete.

Per quanto riguarda gli apparecchi telefax se ne dispongono 16 unità, per cui pochi uffici sono dotati di tali apparecchi a cui fanno riferimento gli altri che ne sono sprovvisti.

A fronte del parco stampanti/telefax sopra illustrato, vengono gestiti materiali consumabili (toner, cartucce e nastri) che sono oggetto di un ulteriore piano di razionalizzazione della spesa.

Per il triennio 2017/2019:

- Per quanto riguarda la spesa per le dotazioni informatiche di hardware e software, tutti i settori, avvalendosi delle prescrizioni tecniche fomite dal CED e tramite



l'ufficio MEPA, sono tenuti ad effettuare i propri acquisti nel rispetto delle condizioni e convenzioni CONSIP tenendo conto dei principi di efficienza ed economicità delle dotazioni stesse.

Data la tipicità di alcune forniture quali: il servizio per la gestione dei tributi – i servizi informatici specialistici e manutenzioni varie tra le quali quelle sistemistica e hardware server – il servizio di informatizzazione delle registrazioni e delle verbalizzazioni delle sedute assembleari del Consiglio Comunale in diretta streaming e il servizio per la gestione delle pratiche edilizie, dell'abusivismo etc., occorre valutare non solo aspetti di tipo economico finanziario ma anche la caratterizzazione degli stessi;

- gli strumenti informatici verranno sostituiti nel momento in cui si evidenziano guasti gravi, non riparabili o riparabili con costi non congrui o per intervenuta obsolescenza tecnica. In base alle necessità si procederà, quindi, alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche operando una redistribuzione della nuova macchina negli uffici ove si reputerà essere più utile in termini di potenza di calcolo; infatti nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, potranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori, o dismessi secondo gli indirizzi dell'Amministrazione;
- tutti gli Uffici Comunali sono incentivati all'utilizzo della posta mail e del servizio intranet per lo scambio interno di informazioni e documenti limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno costose per l'ente e, quindi, nell'ordine posta elettronica(anche certificata) fax, posta ordinaria; l'invio di corrispondenza tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile;
- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- prevedere l'acquisto di un server di un dominio ritenuto più vantaggioso per l'Ente al fine di garantire una maggiore sicurezza della conservazione dei dati.

#### **Buone pratiche da incentivare:**

- evitare di usare le stampe a colori
- privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- trasmissione telematica di atti e documenti ai consiglieri comunali
- implementazione della gestione della fatturazione elettronica con conseguente riduzione della carta stampata
- Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno.

## **2 – AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco auto è composto come da *allegato B*.

Si stanno adottando azioni mirate al controllo ed al contenimento della spesa per l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi, in particolare si segnala la prenotazione centralizzata delle macchine in uso ai vari settori al fine di consentire l'ottimale utilizzo delle risorse. Il rifornimento del carburante dei mezzi comunali viene effettuato presso distributore Lukoil di Melilli, monitorato attraverso lo strumento di un "buono" di prelievo

Entro l'anno in corso si procederà ad affidare il servizio mediante nuova gara aderendo alle condizioni economiche delle convenzioni CONSIP

Per il triennio 2017/2019

- il contenimento della spesa potrà essere realizzato anche attraverso la dismissione di autovetture ormai obsoleti, che determinano alti costi di gestione e sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale.
- Si prevede una progressiva sostituzione con vetture dotate di sistemi di alimentazione più economici e maggiormente rispondenti alle normative ambientali.

In considerazione delle esigenze di questo Ente, non è possibile ridurre il numero di automezzi utilizzati ma solamente razionalizzarne l'utilizzo in quanto il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente.

Si intende, nel triennio di previsione, assegnare ad ogni automezzo una Card che registra i consumi di carburante ed adottare un programma informatico che permetta di monitorare anche giornalmente i rifornimenti di tutti gli automezzi.

### **3 - BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

L'elenco dei beni immobili demaniali, indisponibili e disponibili è compreso nell'inventario comunale tenuto dall'Economo.

Non si prevede alcuna dismissione.

L'elenco dei beni immobili locati è allegato al presente piano (*All. C*).

Per il triennio 2017/2019:

Dovrà essere costantemente monitorato l'andamento dei costi sostenuti.

Si prevede di ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati anche attivando sistemi di risparmio energetico, quali la produzione di acqua calda ed energia elettrica con pannelli solari o fotovoltaici, applicazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento o comunque di accorgimenti e dispositivi utili ad una corretta gestione dei consumi.

Per alcuni edifici pubblici, quali il Palazzo Comunale, viene utilizzato, già da diversi anni, il metano, come combustibile da riscaldamento, più economico del gasolio utilizzato invece per le scuole.

Per quanto riguarda il consumo dell'energia elettrica, si è provveduto a sostituire le lampade di illuminazione pubblica con nuovi impianti a tecnologia LED che consentiranno, a regime, un risparmio di spesa notevole e si prevede per il prossimo triennio di completare tutti gli immobili comprese le scuole.

Le manutenzioni di tutti gli immobili hanno visto, durante il corso dell'anno, una oculata gestione delle spese di manutenzione.

### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Settore i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interessi previsti dal Piano medesimo.

Entro il 31 Marzo dell'anno successivo, pertanto, i Responsabili di Settore, cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano.



**IL SINDACO**

**Giuseppe Cannata**

All "A" 9

Laboratorio Abilitato - Verificazione periodica dei Misuratori Fiscali ai sensi del provvedimento Agenzia delle Entrate disp. N. 2005/61203/S

Sede / Uffici	Marca / modello Proposti
Scuola Infanzia "Matteotti"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola Materna "Don Bosco"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola media "G. E. Rizzo"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola Materna "L. Annino"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola media "Rizzo " Villasmundo	Nashuatec MP 2554SP F ELP DOCUMENT
Scuola Materna "R. Agazzi"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola Primaria "S. Giuliano"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Scuola Primaria "S. Giuliano"	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Ufficio Pubblica Istruzione	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Delegazione comunale Villasmundo	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
Delegazione comunale Città Giardino	Nashuatec MP 2501SP F ELP DOCUMENT
<u>Uff. Sport e Spettacolo</u>	Nashuatec MPC 2503SP F ELP DOCUMENT Color

Al B

<b>SETTORE</b>	<b>AUTOVETTURE</b>
<i>RAPRESENTANZA</i>	<i>Alfa Romeo 159 DD 846 SS</i> <i>Alfa Romeo 166 CE 266 JS</i>
<i>SERVIZI GENERALI</i>	<i>Fiat Punto DF 173 CX 3</i>
<i>SERVIZI DEMOGRAFICI</i>	<i>Fiat Ducato DF 208 NH</i> <i>Fiat Ducato Panorama CE 844 JR</i>
<i>POLIZIA MUNICIPALE</i>	<i>Automezzo VV.UU. CL 364 NN</i> <i>Automezzo BH 846 TT</i> <i>Automezzo DP 998 WN</i> <i>Automezzo DP 997 WN</i> <i>Automezzo DP 996 WN</i> <i>Automezzo EV 073 LL (PANDA)</i> <i>Automezzo EV 074 LL (PANDA)</i>
<i>UFFICIO TECNICO</i>	<i>Fiat Ducato AJ 502 YT</i> <i>Fiat Doblò CE 572 LB</i> <i>Fiat Marea BB 268 DN</i> <i>Fiat Quargo DV 57876</i> <i>Fiat Panda BC 744 PR</i> <i>Fiat Panda BC 745 PR</i> <i>Fiat Panda AW 390 JA</i> <i>Fiat Fiorino AJ 936 YY</i> <i>Piaggio APE BW 63299</i> <i>Vespa 50 3T FLC</i> <i>Fiat Iveco Daily SR 387433</i> <i>Fiat Panda BV 695 DH</i> <i>Moto Guzzi SR 73301</i> <i>Moto Guzzi SR 73302</i>
<i>PROTEZIONE CIVILE</i>	<i>Mitsubishi CG 627 TP</i> <i>Mitsubishi EB 979 BS</i> <i>Mezzo Antincendio EG 761 YD</i> <i>Iveco Margirus SR 389533</i> <i>Alfa 156 BN 381 EX</i>

LOCAZIONI IMMOBILI ANNO 2015

DITTA	CAP	IMPORTO ANNUALE	riduzione 15% dal 1/7/2014	IMPORTO RDOTT	IMPORTO MENSILI	IMMOBILE ADIBITO A:
PICCIONE LUIGIA	1130/10	€ 9.600,00	€ 720,00	€ 8.880,00	€ 680,00	SCUOLA ELEMENTARE CITTA'
SCUDERI MICHELA	2397	€ 11.400,00	€ 855,00	€ 10.545,00	€ 807,50	CENTRO INCONTRO ANZIANI
CAMINITO LUCIANO	2397	€ 21.600,00	€ 1.620,00	€ 19.980,00	€ 1.530,00	CENTRO INCONTRO ANZIANI
F.LLI CARRUBBA S.EB.	2397	€ 9.296,28	€ 697,22	€ 8.599,06	€ 658,49	CONSULTA GIOVANI
CHIARENZA GIOVANNI	2885	€ 2.788,92	€ 209,17	€ 2.579,75	€ 197,55	GARAGE -MAGAZZINO VILL
BONGIORNO ARESKO		€ 14.400,00	€ 1.080,00	€ 13.320,00	€ 1.020,00	A.I.A.S.

€ 69.085,20 € 63.903,81 € 4.893,54

4  
All. C 4.



Sottoscritto

**II SINDACO**  
*F.to CANNATA GIUSEPPE*

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
*F.to Geom. GIGLIUTO SEBASTIANO*

**II VICE SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Dott.ssa MARCHICA ENZA*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal            al           , nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).  
( Reg. Pub. N. )

Melilli, lì  
**IL MESSO COMUNALE**  
*F.to*

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa MARCHICA ENZA*

---