



**COMUNE DI MONTEVAGO**  
*Provincia di AGRIGENTO*



**ORIGINALE**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N.66 del 31-07-2013

<b>OGGETTO:</b>	<b>Adozione piano triennale 2013-2015 per il contenimento spesa di funzionamento comunale.</b>
-----------------	--

L'anno duemilatredici, il giorno trentuno del mese di luglio alle ore 13:30 e seguenti, nella Residenza municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle forme di legge.

Sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

<b>IMPASTATO CALOGERO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>NAPOLI LORENZO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CACIOPPO DOMENICO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GIOIA SALVATORE PAOLO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>ABATE CATERINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

Presenti: 4 Assenti: 1

Presiede l'adunanza il Sig. **IMPASTATO CALOGERO**, nella sua qualità di **SINDACO**

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE, Dott. Sabella Alfonso**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato di cui si allega la proposta.





**COMUNE DI MONTEVAGO**  
*Provincia di AGRIGENTO*



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N.76 del 30-07-2013**

**Iniziativa della proposta:**

**Istruttore:** TERESA BARRILE

**Ufficio:** SINDACO

**OGGETTO:**

Adozione piano triennale 2013-2015 per il contenimento spesa di funzionamento comunale.

**VISTO** l'art.2, comma 594 della legge 244/2007, finanziaria 2008 che dispone l'adozione di misure di contenimento della spesa per il funzionamento dei beni immobili e mobili;

**VISTO** il successivo comma 599 del richiamato articolo che prevede obblighi di comunicazione degli interventi dei dati relativi ad uso dei beni immobili.

**RITENUTO** che in ottemperanza delle richiamate disposizioni necessita adottare le conseguenti misure di razionalizzazione della spesa occorrente per le dotazioni strumentali, l'uso delle autovetture di servizio e l'utilizzo ad uso abitativo dei beni immobili;

**RITENUTO** che il raggiungimento delle prescrizioni di cui anzi direttive può essere conseguito nell'arco di vigenze del bilancio triennale 2013/2015;

**RITENUTO**, per lo scopo, fissare i dovuti obiettivi graduandoli nel loro raggiungimento con specifiche direttive i cui effetti economici saranno periodicamente monitorati dai servizi di controllo interno.

**VISTO** il vigente O.R.EE.LL.;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il T.U. degli Enti Locali;

Tanto premesso e ritenuto

**P R O P O N E**

Di adottare il seguente piano per il triennio 2013-2015 contenente misure finalizzate al contenimento e/o di razionalizzazione delle spese per l'uso dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio:

**1. Dotazioni strumentali anche informatiche.**

- E' consentito il rinnovo e la sostituzione di quelli in disuso (stampanti e computer) fuori produzione in misura non eccedente a 10% del parco disponibile.



- Il materiale d'uso sarà prevalentemente acquisito facendo ricorso alle centrali di committenza o comunque a fornitori di zona con prezzi pari o inferiori a quelli resi disponibili dalla Consip.
- È consentito per ragioni di efficienza e di economicità il ricorso a servizi di manutenzione annuale e pluriennale con costi base inferiori a quello dell'ultimo triennio ivi compreso materiale di consumo (toner, carta, ecc.);
- Il servizio di telefonia mobile è consentita ai dipendenti aventi particolari ragioni di reperibilità e di pronto soccorso.
- L'acquisto di beni economici sarà disposto sulla base di programmi semestrali la cui incidenza sarà caratterizzata da un risparmio minimo del 5% sul costo sostenuto nell'anno precedente e comunque sulla base di informale contrattazione diretta a consentire maggiore risparmio.

## **2. Uso di autovetture di servizio.**

- Le missioni del personale saranno improntate al principio della programmazione settimanale per le diverse destinazioni ove hanno sede uffici regionali e provinciali.
- Il personale dipendente, secondo le specifiche esigenze da ciascuno espletate, si recherà in missione cumulativa riducendo così le spese di manutenzione e di carburante del mezzo.
- È consentito il rinnovo del parco macchine allorché da una accertata relazione tecnica risulti palese la non convenienza della riparazione a seguito di continui e costanti opere manutentive che siano palesamenti dimostrativi di uno stato d'uso precario ed antieconomico.
- Le missioni con il mezzo di servizio saranno improntate a principi di economicità con valutazione di costi con mezzi alternativi tenendo comunque presente il maggiore costo per ritardato rientro allorché vengano usati mezzi pubblici.

## **3) Uso di beni immobili.**

- Si dà mandato al responsabile del settore Servizi Tecnici di censire tutti gli immobili comunali destinati ad uso abitativo o di servizio determinando la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla concessione di locazione.
- Il responsabile del Settore Servizi Tecnici avrà cura di individuare eventuali terzi detentori di beni immobili di proprietà comunali verificando i titoli che hanno legittimato il possesso ed in mancanza provvedere alla adozione dei conseguenti atti di rilascio.
- Il responsabile del Settore Servizi Tecnici avrà cura di stabilire per ciascun immobile gli oneri annui sostenuti e quelli occorrenti per assicurare la disponibilità all'uso abitativo e di servizio.
- Al termine di tale censimento il responsabile del Settore Servizi Tecnici redigerà un nuovo inventario aggiornato ai valori attuali e correnti.

Di trasmettere a tutti i responsabili di settore al fine di porre la massima osservanza alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;

Dispone che sulla scorta delle indicate direttive il responsabile del settore Finanziario a fine esercizio rediga consuntivo finale dimostrativo di risparmi di spesa conseguiti.

Stabilire che la presente proposta, appena adottata, sia pubblicata sul sito informatico del comune.



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SERVIZI FINANZIARI  
TERESA BARRILE**

**IL PROPONENTE**

Il Sindaco  
Calogero Impastato





**PARERI ED ATTESTAZIONI**  
**ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 e 55 DELLA L. 142/90**  
**RECEPITE CON L.R. 48/91 E L.R. 30/2000**

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere Favorevole

Montevago, 30-07-2013

**Il Responsabile del Settore**

***TERESA BARRILE***

---



## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la superiore proposta completa dei pareri favorevoli espressi dai soggetti di cui all'art. 12 della legge 23/12/2000, n. 30;

Ad unanimità di voti favorevoli,

### **DELIBERA**

di **APPROVARE** la proposta di deliberazione che precede e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

Letto, approvato e sottoscritto

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
NAPOLI LORENZO

**IL SINDACO**  
Sig. IMPASTATO CALOGERO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Sabella Alfonso



---

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia conforme della presente deliberazione è stata pubblicata, in applicazione dell'art. 32 della legge n. 69/09, all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (Reg. Pubbl. N. \_\_\_\_\_), e che contro di essa:

- ☐ sono state prodotte opposizioni: \_\_\_\_\_  
☐ non sono state prodotte opposizioni.

Montevago,

IL MESSO COMUNALE

*Antonino MAUCERI*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Alfonso Sabella*

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

che la presente deliberazione, pubblicata, in applicazione dell'art. 32 della legge n. 69/09, all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a seguito degli adempimenti sopra attestati, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 3/12/1991, n. 44

È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 12, comma 1 della L.R. 44/91)

Montevago,

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Alfonso Sabella*

---

