



COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CLAUSOLA ESECUZIONE IMMEDIATA

N. 35 DEL 30.03.2021

OGGETTO:	ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2021/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2 COMMI 594 E SEGG. L. 244/2007.
-----------------	--

L'anno **duemilaventuno** e questo giorno **trenta** del mese di **Marzo** alle ore **10,05**, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale, in data **23.03.2021**, n. **5444**, su proposta del Presidente, questo Consiglio Comunale si è svolto in videoconferenza, ai sensi dell'art. 73 comma 1 del D.L. 18/2020 coordinato con la Legge di conversione n. 27/2020 in sessione ordinaria.

Presiede la seduta il Presidente **Dr. Giuseppe Tripoli**.

Dei consiglieri comunali sono presenti n. **09** e assenti n. **07**.

come segue:

N. d.or d.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.	N. d.or d.	COGNOME E NOME	Pres	Ass.
1	TRIPOLI GIUSEPPE	X		9	CRIVELLO ELENA GIUSEPPA	X	
2	VENTURI MADDALENA		X	10	RESTIVO FRANCESCA	X	
3	IMBOCCARI ANTONELLA		X	11	TROIA GIUSEPPE	X	
4	ORLANDO MARIA	X		12	EMMITI ROSALIA MARIA	X	
5	CAVEZZANO ANTONIA		X	13	MARINO GAETANO DANIELE		X
6	DI MAIO RITA	X		14	PRINCIPATO GIOVANNI	X	
7	CRIVELLO GIUSEPPE		X	15	NAPOLI PIETRO		X
8	TANCREDI STEFANO	X		16	ALIOTO LUIGI		X

Con l'assistenza del Segretario Generale **Avv. Caterina Pirrone**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 1 lett. i della L.R. 48/91 e dell'art. 12 della L.R. 30/2000, i pareri:

X	Del Responsabile del Settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
	Del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, per quanto concerne la regolarità contabile

Risultano presenti n. 13 Consiglieri Comunali e assenti n. 03: Venturi Maddalena, Orlando Maria, Cavezzano Antonia.

Assiste alla seduta il Segretario Generale Avv. Caterina Pirrone.

Per l'Amministrazione sono presenti il Sindaco Salvatore Sanfilippo e l'Assessore Vella Francesco.

Il Presidente del Consiglio Comunale pone in trattazione l'argomento iscritto all'undicesimo punto all'ordine del giorno recante **“Adozione piano triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2 commi 594 e segg. l. 244/2007”**. Dà lettura della proposta, del parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Responsabile dell'Area I “Affari Generali, Istituzionale e Demografici” Avv. Patrizia Li Vigni, nonché del parere favorevole della I^a Commissione Consiliare.

Alle ore 11.50 entra nei lavori consiliari il Consigliere Orlando Maria ed escono i Consiglieri Imboccari Antonella, Crivello Giuseppe, Marino Gaetano Daniele, Napoli Pietro, Alioto Luigi – Presenti n. 09.

In assenza di interventi, **il Presidente del Consiglio Comunale**, pone ai voti la proposta di deliberazione per appello nominale fatto dal Segretario e voto palese mediante affermazione vocale-audio, che ottiene il seguente esito:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il parere della I^a Commissione Consiliare;

Visto il Regolamento per il funzionamento del C.C. ed il vigente Statuto;

Vista la determinazione del Presidente del Consiglio Comunale n. 03 – Reg. Gen. n. 1078 del 09.11.2020;

Vista la determinazione del Presidente del Consiglio Comunale n. 04 – Reg. Gen. n. 1174 del 27.11.2020;

Consiglieri presenti n. 09

Voti favorevoli n. 08

Astenuto n. 01 (Emmiti Rosalia Maria)

Con n. 08 voti favorevoli, n. 01 astenuto, su proclamazione del Presidente del Consiglio

APPROVA

La proposta di deliberazione.

Il Presidente del Consiglio Comunale pone dunque ai voti l'immediata eseguibilità del provvedimento deliberato, con il seguente esito:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il parere della I^a Commissione Consiliare;

Visto il Regolamento per il funzionamento del C.C. ed il vigente Statuto;

Vista la determinazione del Presidente del Consiglio Comunale n. 03 – Reg. Gen. n. 1078 del 09.11.2020;

Vista la determinazione del Presidente del Consiglio Comunale n. 04 – Reg. Gen. n. 1174 del 27.11.2020;

Consiglieri presenti n. 09

Voti favorevoli n. 08

Astenuto n. 01 (Emmiti Rosalia Maria)

Con n. 08 voti favorevoli, n. 01 astenuto, su proclamazione del Presidente del Consiglio

APPROVA

l'immediata eseguibilità del provvedimento.

Alle ore 11.55 si chiudono i lavori consiliari.



COMUNE DI SANTA FLAVIA
PROVINCIA DI PALERMO

X **CONSIGLIO COMUNALE**

Proposta di deliberazione

GIUNTA MUNICIPALE

n. 05 del 09/03/2021 RESPONSABILE AREA AA. GG. E II

OGGETTO : ADOZIONE PIANO TRIENNALE 2021/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART.2.COMMI 594 E SEGG. L.244.2007.

Parere di regolarità tecnica:

Favorevole

dalla Sede municipale li, 09/03/2021

Il Responsabile dell'Area
(Avv. Patrizia LI VIGNI)

Parere di regolarità contabile:

Si prescinde dal richiedere parere di regolarità contabile in quanto trattasi di proposta di deliberazione che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e che non ha riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

dalla Sede municipale li, 09/03/2021

Il Responsabile del servizio
(Avv. Patrizia LI VIGNI)

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali

nominata con determinazione sindacale n.29/2020

che attesta l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi: neanche potenziali in relazione al presente

Premesso che:

- l'art.2, commi dal 594 al 598, della Legge 24 Dicembre 2007, n°244 (Legge finanziaria 2008) introduce 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;
- tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione dei piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo dei seguenti beni:
 - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - delle autovetture di servizio;
 - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Vista la deliberazione di G.M. n. 19 dell'08/03/2021, con la quale in ottemperanza alla citata norma, è stato approvato lo schema del "Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", relativo al triennio 2021/2023, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

Che il suddetto Piano contiene i criteri di gestione:

- delle dotazioni informatiche;
- delle apparecchiature di riproduzione;
- della telefonia fissa e mobile;
- delle autovetture;
- dei beni immobili;

Vista la Legge 24 Dicembre 2007, n°244 (Legge finanziaria 2008);

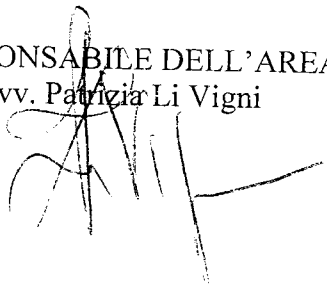
Visto il D. Lgs. n°165/2001;

PROPONE

- 1) Di approvare il "Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento", relativo al triennio 2021/2023, di cui alla deliberazione di G.M. n.19 dell'08/03/2021 che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 4) Di dichiarare il provvedimento di approvazione della presente, immediatamente eseguibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, stante che, lo stesso, costituisce atto propedeutico all'adozione del bilancio da parte dell'organo consiliare.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Avv. Patrizia Li Vigni





COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

**PIANO TRIENNALE 2021/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI
MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI
ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Redatto ai sensi. legge 244/2007, art.2, commi 594 e segg

PREMESSA

Il presente piano, strutturato secondo i dettami di cui alla lettera a) dell'art. 2 commi 594 e segg. della Legge 244/2007, illustra le direttive volte al contenimento della spesa che il Comune di Santa Flavia intende perseguire nel triennio 2021/2023 relativamente alle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici ed analizza quanto è già stato posto in essere a tal fine.

Il piano è stato elaborato dopo una ricognizione effettuata dagli Uffici delle varie Aree funzionali, della situazione esistente, con riferimento sia all'idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le stazioni di lavoro o di pertinenza dei medesimi Uffici, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

L'amministrazione ha elaborato strategie di riduzione delle spese di funzionamento particolarmente innovative rispetto a quelle del piano relativo all'esercizio finanziario precedente che negli infrascritti paragrafi trovano puntuale esplicitazione:

1) CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.

Non è necessario ribadire ancora una volta in questa sede la centralità del ruolo delle tecnologie ICT al fine di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività.

L'Amministrazione è sempre più digitale e vi è ormai la diffusa consapevolezza della crescente importanza del patrimonio di informazioni delle PP.AA.

Detto patrimonio, da un lato va reso fruibile alla collettività, dall'altro va garantito e tutelato con l'adozione di idonee misure di sicurezza sia in caso di guasti nei sistemi informativi e sia nella protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in esecuzione del regolamento UE 679/2016 e s.m.i..

Costituisce preciso intendimento dell'Amministrazione comunale adeguarsi ai principi del codice dell'Amministrazione digitale, da ultimo novellato con il Decreto legislativo, 13/12/2017 n° 217, ampliando sempre più i contenuti del sito web ormai utilizzato come veicolo di conoscenza dell'azione amministrativa ed introducendo nuove misure di sicurezza a tutela del patrimonio informatico con la predisposizione di un piano di continuità operativa e di disaster recovery.

Ancora, si punterà all'adeguamento alle disposizioni concernenti la decertificazione, così come sostanzialmente imposta dall'art. 15 della legge 183/2011 (legge di stabilità).

Si è già provveduto, al mantenimento ed aggiornamento delle dotazioni informatiche in uso a larga parte degli uffici, razionalizzandone ed ammodernandone le dotazioni. Infatti si è provveduto all'ampliamento del sistema fonia/dati e rete in VPN- Internet con la gestione in house.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio, connesso al server centrale;
- una stampante di rete;

Sono rimasti ancora efficienti n. 3 postazioni fax, di cui n. 1 a servizio della P.M., n. 1 a servizio dello Ufficio di Segreteria, n. 1 a servizio dell'Ufficio Tecnico, le quali lasciano sempre più il posto alla comunicazione attraverso la posta elettronica;

L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

L'Amministrazione comunale ha attivato un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione hardware delle apparecchiature informatiche, mentre l'aggiornamento dei software applicativi viene effettuata dalla software house che fornisce i programmi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto irreparabile o 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 dal responsabile dell'area informatica;
- nel caso in cui un P.C non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo dovrà essere comunque utilizzato, fino al termine del suo ciclo di vita, in ambiti dove sono richieste performances inferiori.
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità ed ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione, dovrà sempre essere sottoposta all'approvazione del Responsabile dell'Area Informatica che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra alla ottimizzazione dei servizi.

In particolare si tiene conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiale di consumo etc.)
- del fatto che, prima di procedere allo smaltimento delle attrezzature informatiche, si procederà, laddove possibile, al riutilizzo di parti di esse, quali l'alimentatore, la ram, l'hard disk, lettori - masterizzatori cd/dvd etc., con l'intervento e la valutazione del responsabile dell'area informatica;

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi informatici si provvederà al rinnovo delle licenze di appositi software “antispam” e “antivirus”, onde evitare danni alle dotazioni hardware e software.

I server installati, opportunamente aggiornati, sono collegati a strumenti per l'effettuazione del backup, sia in sede comunale che remoto, al fine di salvaguardare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione sia alla struttura degli immobili adibiti ad uffici comunali che alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero delle postazioni previste risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

Compatibilmente con il sistema informativo comunale, ove possibile, verrà previsto l'utilizzo di software “open source”.

Non si rilevano acquisti immotivati. L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva eliminazione di quelle a getto d'inchiostro a favore delle stampanti laser e dei fotocopiatori in rete, possibilmente della stessa casa produttrice. Con questa strategia sono stati ottimizzati gli acquisti di materiali consumabili, nel senso che progressivamente non sarà più necessario dover acquistare tante tipologie di cartucce e toner diverse.

In ossequio alla recente normativa è stata attivata la creazione dei documenti digitali nella gestione di alcuni procedimenti, in sostituzione dei provvedimenti cartacei;

Al riguardo, però, non può non evidenziarsi come la revisione organizzativa che sta accompagnando ciò, come del resto ogni processo di cambiamento, non potrà che essere accompagnata e coordinata da investimenti necessari a migliorare le tecnologie informatiche per la gestione. Al momento, quindi, è impossibile individuare eventuali ulteriori ed immediate possibilità di risparmio, obiettivo però perseguibile nel medio termine, stante che il passaggio ai documenti elettronici comporta i seguenti benefici nelle spese di funzionamento:

- Diminuzione dei costi legati alla gestione degli archivi cartacei;
- Riduzione dei tempi di accesso ai documenti;
- Riduzione dei tempi e dei costi legati alla movimentazione interna ed esterna dei documenti.

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione, molta attenzione è stata prestata al riutilizzo della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Sono state già impartite ulteriori indicazioni:

1. per il riciclo della carta.

2. per la stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.
3. per l'eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici con la condivisione in rete dei PC, che consente lo scambio informatico dei documenti (Cartella Repository) .
4. Per la consegna ai Consiglieri Comunali e al Collegio dei Revisori di tutti gli atti inerenti le commissioni o i Consigli Comunali in formato pdf tramite e-mail.

L'obiettivo è di arrivare ad una gestione documentale totalmente informatizzata, con la finalità di migliorare l'efficienza interna degli uffici, anche attraverso l'eliminazione di registri cartacei e la riduzione della produzione di copie, investendo su sistemi di archiviazione ottica dei documenti e rendendo progressivamente completamente digitali gli iter degli atti amministrativi, azioni queste che possono quindi essere considerate strumento di contenimento della spesa pubblica.

2) CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Si sta continuando con il processo di centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa, con la messa in rete della suddetta attrezzatura, a servizio di tutte le aree di lavoro, con l'obiettivo di ridurre progressivamente il numero delle stampanti da scrivania, pervenendo ad ulteriori risparmi sui costi del materiale di consumo.

3) CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefoni fissi

Per ogni responsabile di area è in uso un apparecchio telefonico abilitato alle chiamate in uscita e sui cellulari. Per ogni postazione di lavoro, invece, è presente un apparecchio abilitato alle chiamate esterne e per comunicazione interna. In totale risultano attive n. 41 postazioni fisse.

Il sistema di fonia/dati a selezione passante e rete VPN- Internet, compresa tutta l'impiantistica, è passata da leasing con Gestore FASTWEB s.p.a a gestione in house, con costi annuali esigui.

b) Telefoni cellulari

L'adozione della Rete Aziendale Mobile (RAM) ha comportato indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa comunale in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori e personale dipendente), con estrema facilitazione delle comunicazioni e, conseguentemente, con possibilità di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

Nel mese di giugno 2019 è stata attuata una rimodulazione del contratto di telefonia mobile, con adesione e migrazione delle utenze telefoniche di servizio alla convenzione CONSIP "Telefonia mobile 7" al fine di ridurre i costi.

Attualmente risultano operative nr.28 SIM a tariffa "PACCHETTO L20 TIM" verso tutti gli operatori di telefonia fissa e mobile con funzione RAM per dialogare fra tutti gli apparecchi mobili, 300 sms e 20 giga internet al mese in banda larga, tutte attive e in dotazione ai dipendenti, agli

amministratori e ai plessi scolastici comunali. Per accesso ad INTERNET vi sono 10 SIM dati con 20 giga di traffico mensile con una notevolissima riduzione dei costi rispetto agli anni precedenti;

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Il parco auto motoveicoli in dotazione è costituito da:

N.1 vespa 50 in uso alla P.M. non utilizzata

N. 4 vetture adibite ai servizi di P.M., in buone condizioni, di cui una di proprietà comunale e le altre tre affidate temporaneamente dal Tribunale di Palermo, in attesa di confisca;

N. 1 motoape in uso ai servizi di manutenzione;

N. 1 autobotte in buone condizioni, adibita ai servizi di lavori pubblici, lavaggio strade, protezione civile e irrigazione verde pubblico;

N. 1 Furgone per trasporto disabili;

N. 4 Autocompattatori per raccolta e smaltimento R.S.U. di cui n. 2 utilizzati per il servizio di che trattasi e n. 2 non più utilizzati, tutti affidati dal Tribunale di Palermo.

L'utilizzo dei sopraindicati automezzi/ciclomotori/autocarri, è limitato a compiti istituzionali e di servizio.

Si ritiene necessario evidenziare che il numero di autovetture presenti, in rapporto alle molteplici e diverse attività dell'Ente, è inadeguato. Pertanto, appare impossibile ridurre ulteriormente il numero di autovetture presenti, delle quali già se ne razionalizza sempre più l'uso.

E' evidente che la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa, è massima e non ulteriormente comprimibile, anche perché la gestione del parco macchine comunale presenta problematiche contrapposte. Infatti se da una parte occorre ridurre i costi di gestione, dall'altra, le esigenze di sicurezza nella messa su strada dei mezzi, comporta il tenere le autovetture di servizio in ottime condizioni meccaniche, affrontando spese di manutenzione elevate anche per superare le obbligatorie revisioni dei veicoli imposte dalla normativa di settore.

Misure alternative di trasporto non sono utilmente individuabili.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia, la rete di collegamento pubblico esistente non può considerarsi adeguata, per orari e destinazioni, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Al fine del controllo sull'uso dei suddetti mezzi, comunque, sono state approntate idonee scritture di servizio, nelle quali vengono registrati per ogni automezzo in consegna:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;

2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

Il rifornimento del carburante per ogni mezzo è attivato attraverso carte di credito di cui alla convenzione CONSIP Q8. L'ufficio tecnico provvede al pagamento della fornitura di carburante con le carte di credito sopra indicate e si occupa altresì dei controlli sui consumi di ogni automezzo.

4) CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'inventario dei beni immobili è stato aggiornato effettuando così una ricognizione dei beni immobili, in atto destinati a scopi istituzionali e sociali.

I costi per la gestione di detti immobili non prevedono margini di diminuzione per il triennio, considerato che alcuni di essi necessitano, oltre che di manutenzioni ordinarie, anche di restauri conservativi.



COMUNE DI SANTA FLAVIA

Città Metropolitana di Palermo

I^a COMMISSIONE CONSILIARE COMUNALE

PROT. n. 4928

del 15.03.2021

OGGETTO: Parere su proposte di deliberazione avente per oggetto “ Adozione del programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione triennio 2021/2023 ”.

“ Adozione del Piano Triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art.2 commi 594 e segg. L.244/2007.

Al Presidente del
Consiglio Comunale

SEDE

Si comunica che la I^a Commissione Consiliare comunale riunitasi in data 15.03.2021 ha espresso all'unanimità, parere **favorevole** sulle proposte di deliberazione in oggetto indicate.



Il Segretario Generale
Avv. Caterina PIRRONE

COMUNE DI SANTA FLAVIA

I^A COMMISSIONE CONSILIARE

*“Servizi Sociali, Igiene, Affari Generali, Formazione Professionale,
Personale, Informatizzazione, Politiche Giovanili, Viabilità,
Traffico, Toponomastica”.*

VERBALE N.01/2021

CONVOCAZIONE PROT. N. 4599 DEL 10.03.2021

RIUNIONE COMMISSIONE GIORNO 15.03.2021

ORE 9,00

CARICHE RICOPERTE	COMPONENTI COMMISSIONE	PRESENZE
PRESIDENTE:	ORLANDO MARIA	PRESENTE
V. PRESIDENTE	MARINO GAETANO DANIELE	PRESENTE
COMPONENTI:	CRIVELLO ELENA GIUSEPPA	PRESENTE
	PRINCIPATO GIOVANNI	PRESENTE
	TROIA GIUSEPPE	PRESENTE
SEGRETARIO	PATRIZIA LI VIGNI	ASSENTE

ORDINE DEL GIORNO :

- “Adozione del programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione – Triennio 2021/2023”.
- “Adozione Piano Triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art.2 commi 594 e segg. L. 244/2007.”.

INIZIO SEDUTA DEL GIORNO 15.03.2021 ORE 09,30

L'anno 2021 il giorno 15 del mese di marzo alle ore 09,30 si è riunita la I^a Commissione Consiliare convocata dal Presidente in data 10.03.2021 prot. n. 4599, in seduta ordinaria.

Constatata l'assenza giustificata del Segretario della I^a Commissione Consiliare Avv. Patrizia Li Vigni, le funzioni di verbalizzante vengono svolte dal Consigliere Orlando Maria.

Sono presenti il Presidente, il Vice Presidente Marino Gaetano Daniele, e i componenti Troia Giuseppe, Principato Giovanni e Crivello Elena Giuseppa.

Il Presidente constatato il numero legale apre la seduta introducendo gli argomenti posti all'ordine del giorno e cioè: “Adozione del programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione – Triennio 2021/2023”.

La Commissione all'unanimità esprime parere favorevole.

Si passa al 2° punto dell'ordine dell'o.d.g.” Adozione Piano Triennale 2021/2023 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2 commi 594 e segg. L.244.2007.”

La Commissione all'unanimità esprime parere favorevole.

Letto, confermato e sottoscritto.

FINE SEDUTA ORE 10,00

IL PRESIDENTE
F.to Orlando Maria

I COMPONENTI
F.to Marino Gaetano Daniele
F.to Troia Giuseppe
F.to Crivello Elena Giuseppa
F.to Principato Giovanni

IL SEGRETARIO

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

Il Presidente del Consiglio

f.to: G. Tripoli

Il Consigliere Anziano

f.to: M. Orlando

Il Segretario Generale

f.to: C. Pirrone

E' copia conforme per uso amministrativo. <i>Li</i> Il Segretario Generale 	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico CERTIFICA Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e s.m.i. è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico per giorni 15 consecutivi a decorrere dal al..... <i>Li</i> <table border="0"><tr><td>Il Messo Comunale</td><td>Il Segretario Generale</td></tr><tr><td><i>f.to</i></td><td><i>f.to</i></td></tr></table>	Il Messo Comunale	Il Segretario Generale	<i>f.to</i>	<i>f.to</i>
Il Messo Comunale	Il Segretario Generale				
<i>f.to</i>	<i>f.to</i>				

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **30 MAR. 2021**

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91);

☒ Perché dichiarata **immediatamente esecutiva** (ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91);

Li **30 MAR. 2021**

Il Segretario Generale

f.to 