



Prot. n. 16311 del 29.12.15

29.12.2015

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione progetto obiettivo fondo ex art.16 L.R.41/96.

COPIA

L'anno duemilaquindici il giorno **ventanove** del mese di **dicembre**
Con inizio alle ore **13,00**, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta
Comunale convocata nelle forme di legge.

Interdonato Giuseppe

Presiede l'adunanza il Sig. ~~INTERDONATO Ornella~~

Vice

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		PRESENTI	ASSENTI
TROVATO Ornella	Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INTERDONATO Giuseppe	V.S. Ass. Anziano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TARANTO Salvatore	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NATOLI Massimo Santi	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale Signor LIMINA Provvidenza
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
Ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta.

AREA TECNICA

N° ord. della proposta 219

Li 17 DIC. 2015

Oggetto: Approvazione Progetto obiettivo fondo ex art. 16 L.R. 41/96.

RELAZIONE

Premesso:

Che con delibera di G.M. n.99 del 15.07.2015 è stata assegnata la risorsa destinata al fondo di cui all'art.16 della Legge Regionale 41/96 che è stata suddivisa ed attribuita come badget ai vari Responsabili di Area;

Che all'Area Tecnica è stata assegnata la somma di € 7.579,24;

Che tale fondo deve essere utilizzato mediante la predisposizione e realizzazione di appositi progetti, come previsto dall'art. 16 della L.R. 41 del 12.11.1996, mirati al raggiungimento di specifici obiettivi che ottimizzano i servizi in termini di efficienza, modernizzazione, trasparenza e razionalità, e nei quali sia prevista la concreta partecipazione del personale;

Che con la suddetta delibera è stato demandato, tra l'altro, ad ogni singolo Responsabile di Area, previa acquisizione di direttive da parte dell'Amministrazione, la predisposizione dei progetti, nonché l'individuazione del personale;

Che sentite le direttive dell'Amministrazione, il Responsabile dell'Area Tecnica ha elaborato un progetto che coinvolge i servizi appartenenti all'Area;

Tutto ciò premesso,

PROPONE

- 1) Di approvare il progetto, come predisposto dal Responsabile dell'Area Tecnica, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale, disponendo che lo stesso sia realizzato entro un anno dall'esecutività della presente.
- 2) Disporre che alla liquidazione delle somme si procederà a conclusione del suddetto periodo di realizzazione ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati che dovranno evincersi da apposita relazione redatta dal Responsabile di area, della quale la Giunta Municipale si riserva di prendere atto.

Il Responsabile di Istruttoria
Arch. Giacomo FURNARI

L'Amministratore proponente
Avv. Ornella TROVATO



COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Cap 98068

PROVINCIA DI MESSINA

Cod. Fiscale 86800390830

Partita I.V.A. 00756390838

3^ AREA TECNICA

PROGETTO
SERVIZI attinenti l'Area Tecnica
SETTORI: LL.PP. e Urbanistica

Titolo del progetto: Piano finalizzato al mantenimento, miglioramento e implemento dei Servizi: cimiteriali (programma informatico HALLEY) - scolastici, autobotte, mensa scolastica - acquedotto, (lettura misuratori), catalogazione e archiviazione fascicoli - Lettura contatori Luce, creazione archivio bollette, monitoraggio consumi.

Descrizione sintetica:

Inserimento nel programma informatico - Servizi cimiteriali - offerto dall' Halley tutti i dati utili: catasto cimiteriale, generalità concessionari e defunti, contratti di concessione loculi, tombe e cappelle, contratti relativi al servizio di illuminazione votiva, fatturazione e quant'altro utile al fine di avere una gestione completa ed organizzata di tutta l'attività cimiteriale.

Mantenimento del servizio scolastico del servizio autobotte e del servizio di mensa scolastica.

Rilevazione dei consumi idrici dell'utenza.

Archiviazione dei fascicoli appartenenti a tutta l'Area Tecnica.

Creazione di un archivio delle bollette dell'energia elettrica, distinte per contatore, procedere alla lettura dei contatori dell' illuminazione pubblica e di quelli a servizio dei vari immobili comunali, in modo da monitorarne i consumi.

Obiettivi Strategici: Disporre di una visione completa del cimitero comunale.

Assicurare il servizio scolastico pomeridiano, il servizio autobotte in estate e all'occorrenza ed il servizio di mensa scolastica.

La lettura dei contatori è utile al fine dell'emissione delle bollette;

L'archiviazione è indispensabile per avere l'esatta collocazione di ogni singolo fascicolo.

Creare un data base sui consumi di energia elettrica, in modo da progettare interventi per il contenimento degli stessi, nell'ambito dell'attuazione del PAES.

Linee di intervento: Utilizzo di banche dati (mappe sezioni, anagrafe, registro concessioni, richieste illuminazione votiva);

Mantenere e potenziare i servizi;

Utilizzo di programmi informatici, banche dati;

Tipologia del progetto/servizio/intervento:

Mantenimento	X
Implementazione	X
Nuovo	X
Altro (specificare):.....	

Soggetti coinvolti nella progettazione

Categoria Profilo Prof.le	
n. 06	istruttore amministrativo categoria C
n. 04	operai categoria A
n.03	autisti categoria B3
n.01	autista categoria B1

Area territoriale d'intervento:

Il progetto riguarda entrambi i Servizi dell'Area Tecnica , quali LL.PP. ed Urbanistica -

OBIETTIVI :

N. obiettivo:	Descrizione obiettivo:
1	Attraverso l'utilizzo delle mappe delle sezioni cimiteriali e delle informazioni attinte all'anagrafe contribuenti con la comparazione dei contratti di concessione dei loculi e degli abbonamenti delle lampade votive, si procederà all'inserimento di tutte le informazioni utili per ottimizzare tutta l'attività cimiteriale.
2	Assicurare il servizio trasporto scolastico pomeridiano il servizio autobotte per qualsiasi esigenza ed il servizio di mensa scolastica.
3	Attraverso l'utilizzo del brogliaccio delle utenze si rilevano tutti i consumi idrici per poter emettere il ruolo acquedotto.
4	Consegnare di avere un archivio dei lavori, progetti , concessioni , autorizzazioni agli atti aggiornato

AZIONI:

Descrizione delle azioni da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi di cui sopra:

N. obiettivo:	Descrizione azioni:	Soggetti esecutori	Nominativo
---------------	---------------------	--------------------	------------

1	Ricerca e inserimento dati	n.1 istruttore amministrativo cat. C	SVEZIA Cinzia
2	Verifica dei dati rilevati sul luogo.	n. 1 operaio custode cimiteriale cat. A	CARDACI Carmelo
3	Organizzare i servizi per il trasporto scolastico, autobotte e mensa scolastica	n.1 istruttore amministrativo cat. C	PANTANO Catena
4	Espletare il Trasporto scolastico pomeridiano servizio autobotte e mensa scolastica	n. 3 autisti cat.B3 n.1 autista cat.B1	PANTANO Giuseppe MESSINA Carmelo SCAGLIONE Agostino ARDIRI Pippo
5	Catalogazione atti, Aggiornamento dati.	n.3 istruttore amministrativo cat. C	COSTANTINO Maria TRUGLIO Bartolo CAMUTI Carmelo
6	Verifica dei dati. Sistemazione atti e Lettura contatori.	n.3 operai cat. A	CERTO Domenico CERTO Filippo Attilio DI BELLA Franco
7	Lettura contatori Luce, creazione archivio bollette, monitoraggio consumi.	n.1 istruttore amministrativo cat. C n.1 operaio cat. A	GUMINA Antonino DI BELLA Franco

Tempi di realizzazione del progetto/servizio/intervento:

inizio: 01/12/2015	data conclusione: 30/06/2016
---------------------------	-------------------------------------

INDICATORI

Indicatori di input	Indicatori di percorso	Indicatori di risultato	Indicatori di impatto
N.ro di concessioni e di richieste	Acquisizione delle informazioni da banche dati.	Aggiornamento in tempo reale dello stato del cimitero comunale.	Conformità dei dati e dello stato dei luoghi.
Servizi e n.ro di soggetti interessati	Predisporre ed organizzare i servizi	Riduzione lavoro straordinario	
n. di utenze n.ro di fascicoli	Acquisizione delle informazioni. Formazione del personale.	Aggiornamento consumi idrici Archiviazione.	Rispetto delle disposizioni normative e dei termini.

n. di utenze	Acquisizione delle informazioni. Formazione del personale.	Aggiornamento consumi energia elettrica e archiviazione.	Rispetto delle disposizioni normative e dei termini.
--------------	---	--	--

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (processi e risultati):

Metodi e strumenti di monitoraggio delle azioni per la durata del progetto/servizio

Metodologia: Raccolta dati, verifiche sull'andamento delle attività.
Strumenti: attuali sistemi informatici, richieste utenti, registri concessioni, archivio, servizi effettuati, presenze personale

PERSONA RESPONSABILE DEL PROGETTO/SERVIZIO:

Nominativo: Furnari Giacomo
Ente di appartenenza: Comune di San Piero Patti
Titolo professionale: Responsabile Area Tecnica
Recapito telefonico, fax, E-mail: 0941 661388 – 0941 669114 -areatecnicasanpieropatti@virgilio.it

RISORSE FINANZIARIE PREVISTE DAL PROGETTO/SERVIZIO/INTERVENTO

COSTO globale del progetto /servizio/intervento:

cat. A	1.703,20
cat. B	2.043,84
cat. C	3.823,20
Totale Euro:	7.579,24

Il Responsabile Area Tecnica
Arch. Giacomo FURNARI



In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso:
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data.....17 DIC. 2015

Il Responsabile

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, e in ordine ai vincoli contenuti nell'art.9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 aprile 2011, n.11, il Responsabile del Servizio interessato **DICHIARA**: che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione.

Data.....

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

Data.....

Il Responsabile

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E, trova copertura finanziaria al TITOLO
FUNZIONE..... SERVIZIO.....INTERVENTO.....
CAPITOLO P.E.G.....del bilancio

Data.....

Il Ragioniere

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo .

LA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA

Di Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

L' Assessore Anziano

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

Il 30.12.15

E fino al 14.01.16 L'Addetto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica , su conforme attestazione dell'Addetto , che la presente deliberazione :
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on - line il giorno 30.12.15

Ed ivi è rimasta affissa per 15 gg. consecutivi

Dal 30.12.15 al 14.01.16

Li _____

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Limina Provvidenza

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale il 30.12.15

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 29.12.15

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art.12 comma 1 L.R.44/91;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91;

Dalla Residenza Municipale , Li 29.12.15

Il Segretario Comunale

D.ssa Provvidenza LIMINA