

Letto, approvato e sottoscritto
Sindaco
F.to Avv. Pasquale Brenca

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fernando Antico

L'ASSESSORE
F.to Sig. Tullio Andresano

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 - del T. U. E. L. n° 267 / 2000, VIENE affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 7 AGO. 2015;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000);

E' stata trasmessa con lettera n° 3060, in data 7 AGO. 2015, ai sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T. U. E. L. n° 267 / 2000;

Dalla Residenza Comunale,

7 AGO. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fernando Antico

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fernando Antico

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Comunale,

7 AGO. 2015



ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione E' STATA AFFISSIONE all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 7 AGO. 2015, come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000). -

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fernando Antico

Dalla Residenza Comunale,



COMUNE DI AQUARA
Provincia di Salerno

AFFISSIONE ALL'ALBO
Prot. n. 3060
del 7 AGO. 2015

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 70 del Reg.

Data: 22/07/2015

OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti ai sensi del Decreto Legge n° 78/2009. Provvedimenti. -

L'anno Duemilaquindici (2015), il giorno Venticinque (25), del mese di Luglio, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza dell'avv. Pasquale Brenca, nella sua qualità di Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale;

Per riunione Ordinaria (art. 4 Regolamento per funzionamento della Giunta Comunale). -

Componenti	Presenti	Assenti	
Avv Pasquale Brenca	X		Assegnati n.: 3 In Carica n.: 3 Presenti n.: 2 Assenti n.: 1
M.llo Alessandro Marchese		X	
Sig. Tullio Andresano	X		Assenti i Signori: M.llo Alessandro Marchese

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4.a, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), il Segretario Comunale dr. Fernando Antico;

Il Presidente dichiara aperta la riunione sull'argomento ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i responsabili delle aree interessate hanno espresso il proprio parere, come di seguito riportato:

AREA INTERESSATA	AREA FINANZIARIA
VISTO: si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000, si ATTESTA la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. -	VISTO: ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000, si ATTESTA la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. -

Dalla Residenza Comunale, 22/07/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Dott. Michele Di Sarli
[Finanziaria]

Dalla Residenza Comunale, 22/07/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Dott. Michele Di Sarli
[Finanziaria]

La Giunta Comunale

Visto l'art. 2, comma 594 e seguenti della legge 24/12/2007, n° 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2008)", che finalizza al contenimento delle spese di funzionamento delle amministrazioni pubbliche l'adozione di "Piani triennali", nei quali devono essere individuate le misure per razionalizzare l'uso di beni e di mezzi di cui fruisce l'organizzazione;

Rilevato che questi "piani triennali" devono riguardare:

- a)- le dotazioni strumentali, anche informatiche, per l'automazione degli uffici;
- b)- le autovetture di servizio;
- c)- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio;

Visto inoltre l'art. 2, comma 595, della Legge n° 244/2007 citata, che prevede che, nel piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, devono essere indicate le misure atte a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al solo personale che deve assicurare pronta e costante reperibilità ed a verificare il corretto utilizzo;

Viste le relazioni predisposte dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, suddivise per tipologia di spesa, da cui si rileva l'attuale consistenza dei beni oggetto dei "piani triennali" di razionalizzazione e le misure da adottare, meglio dettagliate nell'allegato Piano Triennale;

Considerato che le misure da adottare nel triennio possono essere così riassunte:

- per le dotazioni strumentali ed informatiche che corredano la stazione di lavoro nell'automazione dell'Ufficio:

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nelle innovazioni degli strumenti attualmente in dotazione, in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano. L'attuale sistema prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, per un totale di n° 16 postazioni di lavoro, con la relativa stampante, un server, un proxy per la gestione della rete LAN e un rilevatore di presenze automatico. Il Comune, inoltre, già da molti anni ha adottato efficaci misure per la riduzione del materiale cartaceo, mediante l'implementazione, da parte del responsabile del CED, di un sistema di fax-server, che permette a qualsiasi postazione autorizzata, di ricevere e/o trasmettere e conservare in digitale qualsiasi fax nella propria postazione di lavoro, senza l'utilizzo di materiale cartaceo.

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo il seguente criterio generale:

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer e stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici, relativa alla ripartizione, dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficientemente l'evoluzione di applicativi. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativi, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambito dove sono richieste performances inferiori.

- ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'art. 2 - comma 594 - della legge n° 244 - del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede l'obbligo, per le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 - comma 2°, del D. Lgs. n° 165 - del 30/03/2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo;

Le dotazioni strumentali ed informatiche sono le minime indispensabili per poter svolgere il servizio. Le apparecchiature informatiche (personal computer, stampanti, fotocopiatrice) non sono state sostituite, ma riparate ogni qualvolta l'intervento era necessario. Tali dispositivi vengono utilizzati per scopo esclusivamente lavorativo. Al fine di completare la dematerializzazione delle informazioni in ingresso ed in uscita, sarà necessario potenziare la dotazione di dispositivi di acquisizione digitale / scanner), l'assegnazione di firme digitali, nonché il potenziamento del sistema di messaggistica interna.

Per le autovetture di servizio:

Si riporta di seguito l'elenco degli automezzi di servizio di cui dispone l'Ente che sono utilizzate per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, servizio idrico, manutenzione patrimonio;

Per l'Ufficio Urbanistico - LL.PP. - Attività Produttive :

Automezzo	Alim.	Targa	Adibito a
NISSAN 35 QL	Diesel	DN547HR	Raccolta Differenziata
PIAGGIO PORTER	Benzina	CS988NP	Servizio Idrico
FIAT PUNTO	Diesel	DC 614BP	Serv. Poliz. Munic.

L'Ufficio non dispone di autovetture di servizio e, nell'ottica del risparmio delle spese di telefonia fissa, cerca di contattare, qualora necessario, gli utenti su telefonia fissa e non mobile al fine del contenimento delle spese, utilizzando anche contatti tramite e-mail per un ulteriore abbattimento dei costi.

Per i beni immobili ad uso abitativo o di servizio:

a) In ordine ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali):

Immobili ad uso abitativo:

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili:



UFFICIO TECNICO / SETTORE URBANISTICO

OGGETTO: Piano Triennale 2015 - 2017 - di razionalizzazione spese.-

Al Sig. Sindaco Del Comune
di Aquara - SEDE

Ai fini dell'individuazione delle misure adottate per la razionalizzazione dell'uso dei beni e dei mezzi di cui fruisce l'organizzazione, ai sensi dell'ex art. 2, commi da 594 a 599 - Legge n° 244 - del 24.12.2007, si comunica:

Dotazioni strumentali ed informatiche:

Le dotazioni strumentali ed informatiche sono le minime indispensabili per poter svolgere il servizio. Le apparecchiature informatiche (personal computer, stampanti, fotocopiatrice) non sono state sostituite, ma riparate ogni qualvolta l'intervento era necessario;

Dotazione di apparecchiature di telefonia mobile:

L'Ufficio non dispone di telefoni cellulari a carico del comune;

Dotazione autovetture di servizio:

L'Ufficio non dispone di autovetture di servizio, si avvale dell'autovettura FIAT PUNTO targata DC 614 BP, in dotazione all'area di vigilanza, e non appare possibile ridurre l'utilizzo;

Telefonia fissa:

L'Ufficio, nell'ottica del risparmio delle spese di telefonia fissa, cerca di contattare, qualora necessario, gli utenti su telefonia fissa e non mobile al fine del contenimento delle spese, utilizzando anche contatti tramite e-mail per un ulteriore abbattimento dei costi;

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio:

In ordine ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali):

Immobili ad uso abitativo:

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili:

Descrizione del bene:

N° 1)- Fabbricato in Località Mercantella -

N° 2)- Fabbricato in Località Camporotondo -

Immobili di servizio:

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili:

Descrizione del bene:	
N° 1)- Casa Comunale -	Via Garibaldi
N° 2)- Caserma Carabinieri -	Via Garibaldi
N° 3)- Sede BCC Aquara	Via Garibaldi
N° 4)- Deposito Località Carmine	
N° 5)- Edificio ex asilo	Viale della Vittoria
N° 6)- Edificio asilo-scuola elementare e media Via Kennedy	
N° 7)- Edificio asilo Via Kennedy	

Su tali edifici verranno effettuati interventi di manutenzione, quando necessario. Inoltre, alcuni degli immobili sotto indicati sono compresi nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", ai sensi dell'art. 58 - del D. L. n° 112 - del 25/06/2009;

Descrizione del bene:

N° 1)- Caserma Carabinieri di Via Garibaldi -

N° 2)- Sede BCC Aquara -

N° 3)- Fabbricato in Località Camporotondo -

N° 4)- Deposito in Località Carmine -

Aquara, li 22 LUG. 2015

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
URBANISTICA**

(Dott. Ing. Giuseppe Lembo)



UFFICIO TECNICO / SETTORE LAVORI PUBBLICI

Si riporta di seguito l'elenco degli automezzi di servizi di cui dispone l'Ente che sono utilizzate per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, servizio idrico, manutenzione patrimonio:

Automezzo	Alim	Targa	Adibito a
NISSAN 35 QL	Diesel	DN547HR	Raccolta Differenziata
PIAGGIO PORTER	Benzina	CS988NP	Servizio Idrico
FIAT PUNTO	Diesel	DC 614BP	Servizio Polizia Municipale

Gli automezzi di servizio in dotazione dell'Ufficio Tecnico rappresentano la dotazione minima necessaria per l'espletamento dei servizi e pertanto non è possibile prevedere una riduzione numerica dei mezzi.

L'Ufficio tecnico non ha un'autovettura di servizio per i servizi esterni, per cui vengono utilizzati mezzi del personale o in alternativa viene utilizzata l'autovettura FIAT PUNTO targata DC 614BP in dotazione all'area di vigilanza.

Già allo stato attuale la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'uso improprio, ai fini del contenimento della spesa, è notevole.

Telefonia fissa:

L'Ufficio, nell'ottica del risparmio delle spese di telefonia fissa, cerca di contattare, qualora necessario, gli utenti su telefonia fissa e non mobile al fine del contenimento delle spese, utilizzando anche contatti tramite e-mail per un ulteriore abbattimento dei costi.

Comando Polizia Municipale:

Per le spese di gestione non si ritiene possibile alcuna ulteriore restrizione rispetto all'attuale condizione.

Per quanto attiene all'autovettura Fiat Punto targata **DC 614 BP**, non appare possibile né ridurre il numero né l'utilizzo. E ciò anche in considerazione dell'impiego delle autovetture (servizio specifico d'istituto della P. M. e dell'Ente) (dichiarazione del Comando VV. UU). -

Aquara, li 22 LUG. 2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA LL.PP.

(Dott. Ing. Vito Brenci)

**Descrizione del bene**

- N° 1)- Fabbricato in località Mercantella -
N° 2)- Fabbricato in Località Camporotondo -

Su tali edifici verranno effettuati interventi di manutenzione, quando necessario. Inoltre, alcuni degli immobili su indicati, sono compresi nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", ai sensi dell'art. 58, della D. L. n° 112 - del 25/06/2009, approvato con Deliberazione di C. C. n° 10 - del 26/03/2009, e precisamente:

Immobili di servizio:

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili:

Descrizione del bene:

- | | |
|---|----------------------|
| N° 1)- Casa Comunale - | Via Garibaldi |
| N° 2)- Caserma Carabinieri | Via Garibaldi |
| N° 3)- Sede BCC Aquara | Via Garibaldi |
| N° 4)- Deposito Località Carmine | |
| N° 5)- Edificio ex asilo | Viale della Vittoria |
| N° 6)- Edificio asilo-scuola elementare e media Via Kennedy | |
| N° 7)- Edificio asilo Via Kennedy | |

Su tali edifici verranno effettuati interventi di manutenzione, quando necessario. Inoltre, alcuni degli immobili sotto indicati sono compresi nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", ai sensi dell'art. 58, del D. L. n° 112 - del 25/06/2009;

Descrizione del bene

- | |
|--|
| N° 1)- Caserma Carabinieri - Via Garibaldi - |
| N° 2) - Sede BCC Aquara - Via Garibaldi - |
| N° 3) - Fabbricato Località Camporotondo - |
| N° 4) - Deposito Località Carmine - |

Ritenuto quindi, che le su esposte considerazioni possano rappresentare le "linee guida" per i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e, quindi, essere un obiettivo da raggiungere nel corso di questo triennio 2015/2017;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile Unico del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 – comma 1°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL), sulla proposta della presente deliberazione;

A voti unanimi espressi per alzata di mano dai convenuti presenti;

Delibera

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente, per cui si intende qui ripetuta e trascritta;

1)- di approvare l'allegato Piano Triennale 2015/2017, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, per la razionalizzazione dell'utilizzo:

- a)- delle dotazioni strumentali degli Uffici;
- b)- delle autovetture di servizio;
- c)- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio;

2)- di pubblicare la presente deliberazione, compresi i relativi allegati, sul sito istituzionale dell'Ente;

3)- di prevedere che, alla fine di ogni esercizio, venga predisposta una relazione che dovrà essere trasmessa agli organi di controllo interni ed alle sezioni regionali della Corte dei Conti;

4)- di trasmettere copia del presente Piano ai Responsabili dei Servizi interessati, ciascuno per quanto di competenza;

5)- di trasmettere in elenco, la presente deliberazione ai sig.ri capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL);

6)- con separata votazione palese, ad esito favorevole unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL). -