



AFFISSIONE ALL'ALBO

Prot. n° 4733

del 23 Novembre 2013

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 80 del Reg.

Data: 20/11/2013

OGGETTO: approvazione piano triennale razionalizzazione spese anni 2013-2015

L'Anno DUEMILATREDICI (2013) , il giorno VENTI (20) del mese di NOVEMBRE alle ore 16.00, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza del Avv. Brenca PASQUALE nella sua qualità di Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale

PER RIUNIONE ORDINARIA (ART. 4 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE)

Componenti	Presenti	Assenti	
Avv Brenca Pasquale	X		Assegnati n.: 3
Sig. Marchese Alessandro	X		In Carica n.: 3
Sig. Lucia Giuseppina	X		Presenti n.: 3 Assenti n.: 0
			Assenti i Signori:

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 Dott. 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-	VISTO: ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 SI ATTESTA la regolarità contabile/copertura finanziaria della spesa prevista nella presente proposta di deliberazione.
Dalla Residenza Comunale IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Ing Vito Brenca [Tecnica]	Dalla Residenza Comunale IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Dr. Raffaele POTO [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 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.

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° della 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.

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:

Descrizione del bene

N.1)-Fabbricato in loc.Mercantella N.2)-

Fabbricato in Loc.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 a

N.3)-Sede BCC Aquara te

N.4)-Deposito Loc.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 " ~

N.3)-Fabbricato Loc.Camporotondo

N.4)-deposito Loc.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 2013/2015;



Provincia di Salerno

Via Garibaldi, 5 - 84020 Aquara (SA) - Tel. 0828/962003 - Fax 0828/962110 - n. Verde: 800-901611 E Mail
comuneaquara@tiscalinet.it - infa@comune.aquara.sa.it <http://www.comune.aquara.sa.it>
Codice Fiscale: 82001370657

UFFICIO TECNICO

OGGETTO: Piano Triennale 2013 - 2015 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 614BP 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 immobiliari ad uso abitativo o di servizio:

In ordine ai beni immobiliari 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 loc.Mercantella

N.2)-Fabbricato in Loc.Camporotondo

Immobili di servizio:

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili:

<u>Descrizione del bene:</u>	
N. 1)-Casa Comunale -	Via Garibaldi
N.2)-Caserma Carabinieri	
N.3)-Sede BCC Aquara	
N.4)-Deposito Loc.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.1 12 del 25.06.2009:

Descrizione del bene:

N. 1)-Caserma Carabinieri Via Garibaldi

N.2)-Sede BCC Aquara N.3)-Fabbricato

Loc.Camporotondo N.4)-deposito Loc.Carmine

Aquara li

IL RESPONSABILE DELL'AREA
C.SO URBANISTICA (Dott. Ing. Giuseppe
Lembo)



COMUNE DI AQUARA

Provincia di Salerno

Via Garibaldi,5 - 84020 Aquara (SA) - Tel. 0828/962003 - Fax 0828/962110 - n. Verde: 800-901611 E-Mail
comuneaquara@tiscalinet.it - info@comune.aquara.sa.it - ftp://www.comune.aquara.sa.it
Codice Fiscale:8200137065 7

UFFICIO TECNICO

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	Serv. Poliz. Munic.

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 614BP, 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 deU'Ente). (dichiarazione del Comando VV.UU)
Aquara li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA LL.PP.
F.J.P. (Dott. Ing. Vito Brenca)

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente; Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n°267;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del citato D.Lgs. n.267/2000; Attesa la necessità di provvedere; Con voto unanime e palese;

DELIBERA

Di approvare l'allegato Piano Triennale 2013/2015 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;

Di pubblicare la presente deliberazione, compresi i relativi allegati, e sul sito istituzionale dell'Ente;

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;

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

Dichiarare il presente atto, dopo apposita votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile.



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

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico

L'ASSESSORE
F.to M.Ilo Alessandro Marchese



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 23-11-2013

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

E' stata trasmessa con lettera n. 4733, in data 23-11-2013, ai Sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T.U.E.L. n. 267/2000;



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico

Dalla Residenza Comunale, 23/11/2013

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



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Antico

Dalla Residenza Comunale, 23-11-2013

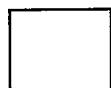
ESECUTIVITÀ

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

ATTESTA

che la presente deliberazione E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 26/11/2013 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, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fernando Antico



Dalla Residenza Comunale, _____