

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

*Copia*

N° 27 del Reg.

Data: 24/04/2019

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione delle spese, Triennio 2019 / 2021. -

L'anno Duemiladiciannove (2019), il giorno **Ventiquattro** (24), del mese di **Aprile**, alle ore **13,30**, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza del prof. Vincenzo **Luciano**, nella sua qualità di **Vicesindaco**, si è riunita la Giunta Comunale;

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

Componenti	Presenti	Assenti	
<i>Rag. Antonio Marino</i>		<b>X</b>	Assegnati n.: 3 In Carica n.: 3 Presenti n.: 2 Assenti n.: 1
<i>Prof. Vincenzo Luciano</i>	<b>X</b>		
<i>Sig.ra Elvira Martino</i>	<b>X</b>		Assenti i Signori: Antonio <b>Marino</b> (Sindaco)

**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. Giovanni **Amendola**, nominato a **scavalco** con provvedimento prot. n° 0114987 - del 17/04/2019, dalla ex Agenzia Segretari Comunali di **Napoli**;

**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
<p><b>VISTO:</b> si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> 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. -</p> <p>Dalla Residenza Comunale, 24/04/2019      IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to ing. Vito <b>Brenca</b> [UTC - LL- PP.]</p>	<p><b>VISTO:</b> ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000, si <b>ATTESTA</b> la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. -</p> <p>Dalla Residenza Comunale, 24/04/2019      IL RESPONSABILE "AD INTERIM" DELL'AREA F.to sig. Ascanio <b>Marino</b> [Finanziaria]</p>

## 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 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 **seguito** 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, manutenzione patrimonio;

**Per l'Ufficio Urbanistico – LL.PP. – Attività Produttive:**

Automezzo	Alim.	Targa	Adibito a
NISSAN 35 QL	Diesel	<b>DN547HR</b>	Raccolta Differenziata (*)
PIAGGIO PORTER	Benzina	<b>CS988NP</b>	Servizio Idrico
FIAT PUNTO	Diesel	<b>DC 614BP</b>	Serv. Poliz. Munic.

(\*) attualmente incidentato - si sta valutando l'opportunità della riparazione -

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 -**

Descrizione del bene
N° 1)- <b>Fabbricato</b> in località Mercantella -
N° 2)- <b>Fabbricato</b> in Località Camporotondo -

Su tali edifici verranno effettuati interventi di manutenzione, quando necessario;

Inoltre, il Comune risulta essere proprietario dei seguenti 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, come di seguito riportato:

Descrizione del bene
N° 1)- Caserma Carabinieri - Via Garibaldi -
N° 2) - Sede BCC Aquara - Via Garibaldi -

**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 **2019/2021**;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**Visto** lo Statuto Comunale;

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

**Acquisiti** i pareri favorevoli espressi dai Responsabili Unici dei Servizi interessati, per quanto concerne la regolarità **tecnica e contabile**, ai sensi dell'art. **49** – comma 1°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267 (TUEL)**, sulla proposta della presente deliberazione;

**Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai presenti convenuti**;

## **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 2019 / 2021**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, 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)- 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)**. -



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

Codice Fiscale:82001370657  
**UFFICIO TECNICO / SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**OGGETTO: Piano Triennale 2019 – 2021, 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 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 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 -

**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

(\*) attualmente incidentato - si sta valutando l'opportunità della riparazione

**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 23 aprile 2019



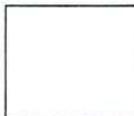
IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA -  
SETTORE LL.PP.  
(Dott. Ing. Vito Brenca)



Letto, approvato e sottoscritto  
Sindaco  
F.to Prof. Vincenzo Luciano

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Giovanni Amendola

L'ASSESSORE  
F.to Sig.ra Elvira Martino



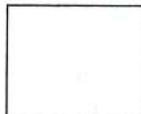
## PUBBLICAZIONE

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 03 MAG. 2019;

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

E' stata trasmessa con lettera n° 001918, in data 03 MAG. 2019, ai sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T. U. E. L. n° 267 / 2000;

Dalla Residenza Comunale, 03 MAG. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Giovanni Amendola

=====

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

Dalla Residenza Comunale, 03 MAG. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giovanni Amendola

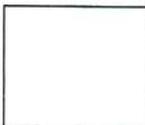
## ESECUTIVITA'

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 06 MAG. 2019, 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). -

Dalla Residenza Comunale, \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Giovanni Amendola