



AFFISSIONE ALL'ALBO

Prot. n° 003379

del 23 SET 2020

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 73 del Reg.

Data: 15/09/2020

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale delle spese per i beni ed i mezzi di servizio. Triennio 2020 - 2022. -

L'anno Duemilaventi (2020), il giorno Quindici (15), del mese di Settembre, alle ore 11,30, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza del prof. Vincenzo Luciano, nella sua qualità di Vice-Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale;

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

Componenti	Presenti	Assenti	
Rag. Antonio Marino		X	Assegnati n.: 3 In Carica n.: 3 Presenti n.: 2 Assenti n.: 1
Prof. Vincenzo Luciano	X		
Sig.ra Elvira Martino	X		Assenti i Signori: - Antonio Marino (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, titolare di questa Segreteria;

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. - Dalla Residenza Comunale, 15/09/2020 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to ing. Vito Brenca [UTC - LL.PP.]	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, 15/09/2020 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Dott. Nicola Pagano [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;

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	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 località Mercantella -
N° 2)- Fabbricato 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 <i>(sono in corso lavori di Ristrutturazione ed adeguamento).</i>
N° 7)- Edificio asilo Via Kennedy <i>(sono in corso lavori di Ristrutturazione ed adeguamento).</i>

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 **2020/2022**;

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 2020/2022, 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)- DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. **134** – comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (**TUEL**), con separata ed unanime votazione favorevole.



Provincia di Salerno
Via Garibaldi, 5 - 84020 Aquara (SA) - Tel. 0828/962003 - Fax 0828/962110 - n. Verde: 800-901611
E-Mail: comuneaquara@tiscali.net - 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 2020 – 2022, 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° 12 - 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:

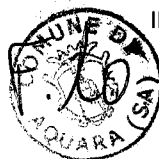
L'Ufficio, nell'ottica del risparmio delle spese di telefonia fissa, cerca di contattare, qualora necessario, gli utenti su telefonia fissa e non mobile al fine del contenimento delle spese, utilizzando anche contatti tramite e-mail per un ulteriore abbattimento dei costi.

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, lì 15/09/2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA -
SETTORE LL.PP.

(Dott. Ing. Vito Brenca)



Letto, approvato e sottoscritto
Il Vicesindaco
F.to Prof. Vincenzo **Luciano**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni **Amendola**

L'ASSESSORE
F.to Sig.ra Elvira **Martino**



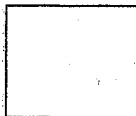
PUBBLICAZIONE

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 23 SET 2020;

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

E' stata trasmessa con lettera n° 003374, in data 23 SET 2020, ai sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T. U. E. L. n° 267 / 2000;

Dalla Residenza Comunale, 23 SET 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni **Amendola**

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

Dalla Residenza Comunale, 23 SET 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Giovanni **Amendola**

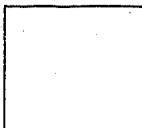
ESECUTIVITA'

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 23 SET 2020, 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**