

RICOGNIZIONE SPESE FUNZIONAMENTO STRUTTURE 2012 DI CUI AL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2012-2014 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

LE NORME

La legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008), in particolare ai commi da 594 a 598 dell'art. 2 nell'ottica di un più generale contenimento della spesa delle amministrazioni pubbliche, ha disposto l'adozione da parte degli enti locali di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di taluni beni.

In ottemperanza alla suddetta normativa il Comune ha effettuato un monitoraggio straordinario delle diverse situazioni e realtà al fine di individuare le misure più opportune per ottenere una razionalizzazione ed ottimizzazione dei beni dell'Ente accompagnate da un generale contenimento delle spese. Gli adempimenti si sono così concretizzati:

- con delibera della Giunta comunale n. 192 del 3.11.2008 è stato adottato per il triennio 2008/2010 il piano contenente le misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;

- il piano è stato poi rivisto ed aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 239 del 09.12.2009 avente ad oggetto "aggiornamento piano delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni triennio 2010 - 2012" e successivamente, per il triennio 2011 - 2013 con delibera di Giunta comunale n.252/2010 del 20.12.2010

L'attuale piano, in vigore per il triennio 2012 - 2014, è stato adottato con delibera di Giunta n. 256 del 23/12/2011;

- i piani triennali sono stati resi pubblici nell'apposita sezione del sito web del Comune.

Nella presente si relaziona sulle azioni e sugli interventi previsti dal piano per la razionalizzazione dei seguenti beni:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- apparecchiature di telefonia mobile;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

sono stati attuati nell'anno 2012 per il successivo inoltrato agli Organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

Allegato A) LE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

Il Comune di Orzinuovi ha proseguito una gestione della rete informatica mediamente accentrata facente capo ai Servizi Finanziari – CED – che ha il compito di dotare l'Ente di un sistema informatico sicuro ed interoperativo, in grado cioè di dialogare con la tecnologia utilizzata da altre organizzazioni, individuando gli standard da utilizzare e le innovazioni da apportare all'infrastruttura.

Nel corso del 2012, stante sopravvenute carenze di personale, si è garantita la gestione ordinaria.

Le dotazioni strumentali a disposizione dei vari uffici sono costituite quasi essenzialmente dalle dotazioni informatiche.

Sono in corso contratti di assistenza tecnica esterna, affidati a personale in possesso di specifici requisiti, per gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari, mentre l'installazione di software applicativi utilizzati presso i vari uffici sono a cura del personale interno.

Il sistema informatico è basato su di una struttura logistico - organizzativa costantemente aggiornata che tiene monitorato il livello di sicurezza, sia per rispondere alle esigenze imposte da nuove disposizioni normative, sia gli indirizzi forniti dell'Amministrazione

Come già dettagliato nella relazione al conto consuntivo 2012, le attività principali effettuate dal servizio Ced sono di seguito riportate.

Gestione del parco macchine (hardware) e dei collegamenti remoti

Giornalmente a livello server, attraverso l'analisi dei log, sono effettuati i seguenti controlli e sono presi in carico gli eventuali problemi relativamente a :

- stato dei servers : sistema e applicazioni;
- operazioni pianificate: backup database e scrittura dati su nastro, backup e indicizzazione archivio intranet, aggiornamenti e scansioni antivirus, pubblicazione sul web degli atti presenti all' albo pretorio on line;
- collegamento internet: controllo traffico anomalo e funzionalità sito istituzionale;
- server di posta: operatività ;
- rete locale lan: stato complessivo della rete.

Il parco macchine in uso è costantemente aggiornato così come il relativo data base.

Gli antivirus sono aggiornati e controllati, rimangono da valutare l'impatto sui client in previsione di nuovi rilasci antivirus

Gestione del software e posta elettronica certificata

E' continua l'attività di supporto agli uffici così come quella di referente presso le ditte fornitrici di software.

Soddisfatte le attività di estrazione dei dati richieste

Affrontati gli interventi straordinari e le emergenze, anche attraverso l'intervento della ditta esterna, la sostituzione dell' hard disk del server e l'acquisto di nuovi data cartridge per backup dati tramite il ricorso al Me.pa. (determinazione n. 61/sf del 15/10/2012).

Le richieste di intervento sono state valutate secondo l'impatto che il problema/guasto può avere su un ufficio. Le modifiche, le implementazioni e gli aggiornamenti che possono aver impatto su tutti gli utenti sono eseguite quando gli uffici erano chiusi al pubblico

Nel corso del 2012, dopo un'analisi tecnico-economica, già avviata nel 2011 si è optato per la sostituzione del programma in uso per il protocollo informatico. Il software Dedagroup, che consente un utilizzo più performante della pec ed è multiaccount, è stato installato nel mese di Marzo 2012 e successivamente si è integrata la gestione delle pec. Nel corso della primavera si sono configurati i client e si è effettuata la formazione sia per gli operatori del protocollo che

per tutti gli altri utenti. Dopo un periodo di sperimentazione del nuovo software, dal 1 Ottobre 2012 si è proceduto con l'utilizzo a regime della nuova procedura.

Il software di Gestione dell'iter determine, installato a fine 2011, sperimentato nei primi mesi dell'anno è anch'esso a regime dal 1° Ottobre 2012, con la completa abolizione del cartaceo.

Nel mese di Gennaio 2012 si è proceduto alla scelta del software di gestione dell'hot spot wi fi per la Biblioteca Comunale e nel mese di Febbraio 2012 si è attivato il servizio.

Il servizio di posta elettronica non ha presentato particolari problematiche.

Sono da segnalare alcuni rallentamenti del servizio dovuti alla spedizione a numerosi destinatari di e-mail con allegati "pesanti". Viene garantito l'accesso attraverso web mail dall'esterno agli utenti che ne hanno fatto richiesta.

All'interno della convenzione con il CST Provinciale, è stato attivato il servizio di rilevazione di soddisfazione dell'utente (*mettiamoci la faccia*). Ad oggi il servizio è attivo relativamente al rilascio delle carte d'identità e alla valutazione del sito istituzionale.

La postazione per il rilascio dei PIN/PUK della CRS è monitorata

Con determinazione n. 40 del 27/06/2012, dopo un'attenta analisi delle problematiche connesse al reperimento dei pezzi di sostituzione, si è provveduto ad impegnare la spesa per la manutenzione ordinaria per il 2° semestre 2012 e per tutto il 2013, del centralino telefonico utilizzato presso la sede comunale ormai fuori produzione

E' proseguito il rapporto di collaborazione e si è monitorato l'andamento della convenzione con il CST provinciale.

Nel mese di maggio 2012, con determinazione n. 31 del 28/05/2012 si è provveduto ad impegnare la spesa a favore della Provincia di Brescia per l'annuale quota di adesione al Cit

Con determinazione n. 32 del 28/05/2012 si è provveduto ad acquistare, tramite la Provincia di Brescia, un kit di firma digitale per i servizi demografici, successivamente, con determinazione n. 72 del 28/11/2012 si sono rinnovati n. 2 certificati di firma.

Tramite il ricorso al mercato elettronico di Consip, con determinazione n. 73 del 28/11/2012, si è acquistato un dispositivo di firma per il settore lavori pubblici ed uno per il settore segreteria

Con determinazione n. 94 del 31/12/2012 si è acquistato il software di gestione Dedagroup per gli adempimenti connessi all'amministrazione aperta introdotti dall'art. 18 del DL 83/2012

Sono controllati e, se del caso, ridefiniti i profili di accesso alla rete, al file server ed ai software gestionali

Effettuata l'attività di archiviazione dei log di accesso dell'amministratore di sistema con firma digitale e marca temporale.

Da ridefinire la politica di audit relativamente ai server ed ai client

Sono stati effettuati gli aggiornamenti dei sistemi operativi utilizzando la console di gestione centralizzata

Il monitoraggio avviene attraverso il controllo della console di amministrazione dell'antivirus centralizzato e l'analisi dei report di scansione dell'antivirus del server di posta. Particolare attenzione viene rivolta all'analisi del traffico di rete (lan e wan) .Viene altresì monitorato l'audit centralizzato.

La filosofia che ha permeato l'attività del settore Ced, in collaborazione con il settore provveditorato economato, è stata basata sui seguenti principi:

POSTO DI LAVORO INFORMATICO

- tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine, si precisa tuttavia che, laddove è possibile, il termine è allungato a 7 anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole oppure quando i requisiti minimi non consentano la regolare funzionalità del posto lavoro in termini di continuità tecnologica;
- i personal computer vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con almeno un anno di assistenza on-site, mentre per i server l'assistenza on site deve essere di 36 mesi;
- per i server, al fine di garantire un minimo di continuità operativa, si ritiene opportuno valutare l'estensione della garanzia on site oltre i 36 mesi con contratti di estensione proposti dalla casa costruttrice;
- numero di copie prodotte per quanto riguarda le stampanti;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto sia delle esigenze operative dell'ufficio che del ciclo di vita del prodotto;
- di norma gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il relativo Mercato elettronico o altra centrali di committenza (piattaforma regionale e provinciale);
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile acquistare attrezzatura di linee interscambiabili;
- ricorso a forme di noleggio;
- nel caso in cui un personal computer non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato e allocato in ambiti dove sono richieste capacità prestazionali inferiori;
- il piano degli acquisti dovrebbe prevedere la fornitura di n.2 pc di riserva per garantire la continuità operativa degli utenti in caso di eventuali emergenze.

Nel corso del 2012, stante gli obiettivi imposti per il rispetto del patto di stabilità, non si è provveduto all'acquisto/ sostituzione di alcun computer, allungando di un ulteriore anno la vita media e rendendo il parco macchine sempre più obsoleto

Si è proseguito con l'obiettivo di mantenere stampanti individuali solamente ad uso speciale (legate cioè a specifiche esigenze nella produzione di atti speciali di anagrafe, stato civile e vigili urbani o per la tutela della privacy) andando gradualmente a dismettere quelle rotte senza la relativa sostituzione ma utilizzando esclusivamente stampanti di rete e/o multifunzioni a noleggio.

Si è provveduto a sostituire una stampante di rete in dotazione all'ufficio anagrafe (modello hp lj4250dtn) con una nuova macchina, presente a magazzino (oki b430dn) frutto di precedenti acquisti.

La spesa annua sostenuta ammonta a:

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Manutenzione software	€ 37.995,04	€ 37.995,04	
Manutenzione hardware	€ 3.600,00	€ 3.499,32	€ 100,68
Materiale di consumo	€ 5.740,45	€ 4.973,47	€ 146,53
Acquisto software DL. 83/2012	€ 0	€ 3.388,00	

FOTOCOPIATORI-FAX-VARIE

La situazione attuale del parco macchine comprende sia fotocopiatori, scanner e fax di proprietà dell'Ente che fotocopiatori acquisiti mediante formula noleggio (tramite ricorso a convenzioni Consip).

Il contratto di noleggio comprende la clausola "global service" per la quale tutti i costi di manutenzione sono a carico della ditta fornitrice.

Nel corso del 2012 la convenzione in essere con la DT/SF n. del 21 03/03/2008 relativa al noleggio di n. 1 fotocopiatore per l'ufficio tecnico e n. 1 multifunzione per i servizi sociali è scaduta in data 30.04.2012 ed è stata sostituita con l'adesione (dt n. 11/Sf del 06.03.2012) ad una nuova convenzione Consip - fotocopiatrici 19 - Lotto 1 per il noleggio di n. 2 fotocopiatori/multifunzione per gli uffici suddetti con scadenza aprile 2016.

E' rimasta in essere la convenzione (DT/SF n. 81 del 03/11/2011) per il noleggio di n. 1 multifunzione per ufficio patrimonio/cultura e ufficio ragioneria con scadenza novembre 2014.

Nel corso dell'anno è stato attivato tramite ricorso al MEPA (Mercato elettronico pubbliche amministrazioni) con DT n. 65/SF del 26.10.2012 il noleggio di una nuova multifunzione per la biblioteca comunale per il periodo nov.2012 - ottobre 2016

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Noleggio fotocopiatori	€ 6.528,75	€ 6.446,89	€ 81,86
Manutenzione fotocopiatori	€ 1.800,00	€ 1.615,35	€ 184,65
Materiale di consumo fotocopiatori e fax	€ 2.500,00	€ 804,17	€ 1.695,83
Manutenzione attrezzature varie e relativo materiale di consumo (etilometro, telelaser, imbustatrice, affrancatrice.....)	€ 4.000,53	€ 3.500,53	€ 500,00
Acquisto fax	€ 0,00	€ 217,80	€ 217,80 maggiore spesa

Con DT/SF n. 52 del 19.09.2012 si è provveduto alla sostituzione del fax esistente presso l'Ufficio Ragioneria. Tale sostituzione non era programmata tuttavia si è resa necessaria poiché la manutenzione straordinaria era antieconomica.

Allegato B) TELECOMUNICAZIONI E LE APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Si è proseguito con l'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso il Comune di Orzinuovi, adottando nuove tecnologie per le comunicazioni.

Sono state effettuati alcuni passi necessari al passaggio alla nuova tecnologia Voip che richiede, come requisiti minimi, una rete interna (lan) efficiente e apparati attivi (switch) tecnologicamente aggiornati.

Con DT/SF n. 51 del 20/06/2011 si è attivato, per un importo di € 1.296,00 annui, un contratto di manutenzione ed assistenza per il centralino telefonico prodotto dalla Nitsuko (ora NEC) tipo Divo 1000 small installato presso la sede comunale nell'anno 2000.

Con DT/SF n.99 del 13/12/2011 si è aderito alla convenzione Consip di telefonia fissa e connettività IP4 (Telecom Italia Spa) sia per le componenti di linee telefoniche sia per il traffico da esse sviluppate procedendo alla relativa migrazione. La stessa è tuttora in essere.

Con DT/SF n. 105 del 21/12/2011, in ottica di contenimento dei costi, si è proceduto alla modifica del profilo dell'abbonamento alla linea adsl presso la sede della Biblioteca Comunale, con un servizio "flat" senza limitazioni di traffico risultato più economico, e si è impegnata la spesa biennale per connessioni ad internet adsl di Telecom Italia per i diversi stabili comunali (sede, scuole elementari, scuole medie, vigili del fuoco).

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'assegnazione degli apparecchi è avvenuta per scopi di esclusivo interesse del Comune, come individuati dal piano di razionalizzazione ed in uso permanente, in relazione alla funzione ricoperta e su richieste formulate dai Responsabili di Servizio.

Con DT/SF n. 36 del 04/05/2011 si è aderito alla nuova convenzione Consip di telefonia mobile 5 (Telecom Italia) procedendo alla migrazione di n. 10 utenze e servizi e n. 11 apparati telefonici dalla precedente convenzione "Telefonia Mobile 4" mantenendo gli stessi numeri telefonici. La stessa è stata prorogata di ulteriori 12 mesi e pertanto la durata dei contratti in essere è stato posticipata al 30.03.2014

Rimangono in essere n. 1 sim per il servizio di trasmissione dati fino a 2 Gbyte/mese e la fornitura di n. 1 apparato USB di categoria Modem per computer portatili. Trattasi di acquisto verde

Alla data del 31/12/2012, la dotazione in essere ai singoli settori è la seguente:

	N. CELLULARI	UTILIZZATORI
UFFICIO VIGILI	3	1 Comandante 2 Vigili
AREA SEGRETERIA PERSONALE CULTURA E SPORT	1	Cultura
AREA SERVIZI AI CITTADINI	1	Anagrafe/Stato civile
AREA TRIBUTI RAGIONERIA	=	
UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	=	
CED	1	Referente informatico
AREA SERVIZI TECNICI Patrimonio	3	2 Operai 1 Tumulatore
AREA SERVIZI TECNICI Lavori Pubblici	=	
AREA SERVIZI TECNICI Edilizia Privata	=	
TOTALE	9	

La spesa sostenuta nel 2012 per gli apparecchi cellulari è stata così quantificata

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Telefonia mobile	€ 2.200,00	€ 1.885,57	€ 314,43

L'Amministrazione ha in essere altri 5 contratti per "sim card dati" (2 attivati a marzo 2011), di cui n. 2 M2M (machine to machine) per il funzionamento di tabelloni elettronici e 3 per il funzionamento delle chiamate di emergenza degli ascensori per un costo totale di € 142,44.

Allegato C) LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

A fine 2012 il parco macchine a disposizione del Comune di Orzinuovi ed utilizzate per le esigenze di servizio, non è variato rispetto all'anno 2011 e consta di n. 14 automezzi di cui:

- n. 13 di proprietà
- 1 in comodato d'uso (dal 22/07/2008 al 21/07/2012 come da "Convenzione per la Mobilità garantita Gratuitamente" GC 100 14/05/2007) adibito alle attività di servizio sociale e di pubblica utilità;

Nel corso del 2012 il Comune ha ottemperato a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03.08.2011 partecipando al censimento permanente delle auto di servizio della Pubblica Amministrazione. Rispetto alle autovetture di servizio rilevate nel piano di razionalizzazione il Comune di Orzinuovi non ha in dotazione né auto blu né auto blu blu (auto di rappresentanza), ma solamente due automezzi assegnati agli uffici per esigenze di servizio.

La spesa annua sostenuta per le macchine rientranti nel censimento auto blu ammonta a:

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
manutenzione automezzi gommista	€ 250,00	€ 250,00	€ 0
manutenzione automezzi carrozziere	€ 250,00	€ 0	€ 250,00
manutenzione automezzi meccanico	€ 400,00	€ 242,63	€ 157,37
consumo di carburante	€ 1.000,00	€ 1.006,39	€ 6,39 maggiore spesa
bolli e assicurazioni	€ 793,14	800,14	€ 7,00 maggiore spesa*

La spesa annua sostenuta per il restante parco macchine ammonta a:

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
manutenzione automezzi gommista	€ 2.500,00	€ 1.433,39	€ 1.066,61
manutenzione automezzi carrozziere	€ 2.000,00	€ 460,84	€ 1.539,16
manutenzione automezzi meccanico	€ 9.100,00	€ 7.368,80	€ 1.731,20
Manutenzione straordinaria Fiat Scudo lavori da carrozziere	€ 0	€ 2.435,05	€ 2.435,05 maggiore spesa
Manutenzione straordinaria Ford Transit lavori da meccanico	€ 0	€ 1.380,13	€ 1.380,13 maggiore spesa
consumo di carburante	€ 12.000,00	€ 11.164,60	€ 835,40
bolli e assicurazioni	€ 7.018,19	€ 7.194,07	€ 175,88 maggiore spesa*

*AUMENTO DEI MASSIMALI RCA AI MINIMI DI LEGGE (ART. 128 CODICE ASSICURAZIONI PRIVATE) - E ALIQUOTA IMPOSTE PROVINCIALI D.L 68/2011

Tra le politiche e le azioni già in uso si segnala:

- la centralizzazione a livello di Provveditorato/Economato della gestione e della prenotazione delle macchine in uso agli uffici;
- la dismissione dei mezzi più obsoleti e successiva sostituzione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e i vincoli del patto di stabilità;
- il ricorso all'utilizzo di "fuel card" tramite adesione alla Convenzione Consip;
- prevedere da parte del responsabile del settore Provveditorato/Economato un'analisi di convenienza economica sulla fattibilità/opportunità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria (segnalati dai Responsabili di Settore) su automezzi con chilometraggio elevato o con valore di mercato quasi uguale all'importo dell'intervento;

Anche in questo caso si segnala, stante i vincoli imposti per il rispetto del patto di stabilità, la mancata sostituzione degli automezzi e quindi un parco macchine sempre più obsoleto

Allegato D) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI - Consuntivo 2012 -PATRIMONIO

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Amministrazione Comunale ha la disponibilità sono concessi in uso a titolo oneroso (beni patrimonio indisponibile), in comodato gratuito o in locazione (beni patrimonio disponibile compresi gli Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica)

LOCAZIONI	N.	8
LOCAZIONI ERP	N.	103
CONCESSIONI UN USO	N.	20 di cui n. 10 uso commerciale
CONCESSIONI IN USO GRATUITO	N.	23
COMODATO USO GRATUITO	N.	3
CONVENZIONI UTILIZZO BENI IMMOBILI	N.	6
CONCESSIONI PER MANUTENZIONE AIUOLE	N.	9

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

PALAZZO MUNICIPALE - UFFICI COMUNALI
PALAZZO MUNICIPALE - n. 4 ATTIVITA' COMMERCIALI
MAGAZZINO COMUNALE
CASERMA VIGILI DEL FUOCO - E N. 8 APPARTAMENTI a servizio e relativi posto auto
CASERMA CARABINIERI e n. 1 APPARTAMENTO a servizio
EX SCUOLE DI CONIOLO ORA SCUOLA MATERNA E PALESTRA
PALAZZO CODAGLI UFFICIO PUBBLICO GIUDICE DI PACE
PALAZZO CODAGLI AGENZIA DELLE ENTRATE
PALAZZO CODAGLI FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE
ROCCA SAN GIORGIO
CENTRO CULTURALE ALDO MORO
CANILE
PESA PUBBLICA
N. 103 ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
EX MACELLO N. 12 POSTO AUTO
EX MACELLO UFFICI PRIMO E SECONDO PIANO
EX MACELLO N. 3 APPARTAMENTI
CAMPI DA CALCIO DA 5 - 7 - 11 VIA LONATO
SPOGLIATOI ANNESSI ALLA PALESTRA VIA LONATO
PALESTRA VIA LONATO
CAMPI DA TENNIS via lonato
BOCCIODROMO
PALAZZETTO DELLO SPORT
STADIO COMUNALE VIA BAINSIZZA (BAR - SERVIZI IGIENICI - TRIBUNE - SPOGLIATOI)
PUNTO ECOLOGICO RACCOLTA DIFFERENZIATA
SCUOLA MEDIA STATALE
EX SCUOLE DI PUDIANO
EX SCUOLE DI CONIOLO ORA SCUOLA MATERNA
SCUOLA MATERNA GARIBALDI
SCUOLA ELEMENTARE VECCHIO E NUOVO PLESSO
SCUOLE ELEMENTARI OVANENGO - SUB. CENTRO DI ACCOGLIENZA
EDIFICIO DOMUS CIVICA "G. TONINELLI" VIA PAVONI 33/B
CHIESETTA DI BARCO
STRADE COMUNALI

Attività svolte anno 2012

Nel corso dell'anno 2012 sono state gestite le attività di seguito indicate:

- verifica 22 nuclei familiari e assegnazione di n. 8 alloggi ERP, anche su segnalazione del servizio sociale del Comune in deroga alla graduatoria;
- rinnovo di locazioni e concessioni di immobili comunali sia di natura commerciale e non, assegnazione di locali alle associazioni di volontariato (n. 17), ricalcolo di n. 25 canoni di cui n. 4 per applicazione normativa IVA

Il territorio comunale è costantemente monitorato, grazie anche alle segnalazioni del personale comunale esterno. Sono stati eseguiti innumerevoli interventi che purtroppo hanno tamponato temporaneamente i problemi di viabilità: buona parte delle strade comunali necessiterebbe di interventi di asfaltatura.

Dopo opportuni sopralluoghi, è stato predisposto un elenco degli interventi di segnaletica orizzontale necessari. (stop, attraversamenti pedonali, rotatorie). Sono stati eseguiti sei interventi complessivi.

Per il 2012, al fine di rispettare i dettami del patto di stabilità, non si è potuto procedere ad eseguire gli interventi preventivati di manutenzione straordinaria (più volte rinviati) degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica di Via Cavallotti, Via Volta 7 e Via Volta 4 (rifacimento tetti, infissi, sostituzione centrale termica).

Nonostante le scarse risorse disponibili si è intervenuti costantemente su tutti gli immobili di proprietà comunale, comprese le aree esterne di pertinenza. Sono sempre stati preventivamente richiesti agli appaltatori i preventivi di spesa, al fine di stabilire e programmare gli interventi prioritari.

Sono stati recuperati i locali dell'ex informagiovani e associazione combattenti di via Codagli, adeguandoli all'accoglimento delle nuove sedi zonali del Centro per l'impiego e dell'INPS

Sono stati gestiti gli appalti per lavori e servizi di:

idraulico - manutenzione caldaie - elettricista - fosse settiche - falegname - imbianchino - opere edili - fornitura inerti - materiali edili - minuteria ferramenta - fabbro - lattoniere - disinfezione derattizzazione - manutenzione portelloni VVFF - impianti semaforici - serramentista - segnaletica stradale - manutenzione ascensori e servo scala, vigilanza edifici pubblici, impianti anti-intrusione.,

La squadra operai (due unità) è stata supportata da tre LSU (lavoratore socialmente utile) per 20 ore settimanali ciascuno, segnalati dal Centro dell'Impiego. La stretta collaborazione instaurata dal personale esterno ha portato all'esecuzione degli interventi con maggior tempestività.

Con il supporto della squadra operai è stato controllato regolarmente il lavoro affidato agli appaltatori.

E' stato approvato un accordo transattivo con la Società Gas Plus reti con il quale è stato fissato nel 31.12.2012 il termine della vigente concessione a favore della suddetta Società. La Società, in ragione della predetta scadenza transitoria, si è impegnata a riconoscere al Comune un importo pari al 10% del vincolo dei ricavi per gli anni 2011 e 2012 e ad eseguire, per gli anni 2011-2012 opere di ammodernamento e riqualificazione tecnologica sulle centrali termiche comunali per un importo annuo di € 15.000,00.

VALUTAZIONI FINALI

Per quanto sopra esposto, si ritiene che l'Amministrazione ha messo in atto quanto possibile per soddisfare le politiche di contenimento delle spese di funzionamento.

Per gli allegati a – b - c

Il Responsabile del Servizio Economico - Finanziario
Dott.ssa Carlotta Bettariga

Per l'allegato d

Il Responsabile del Area Tecnica
Ing. Emilio Rossetti

