

RICOGNIZIONE SPESE FUNZIONAMENTO STRUTTURE 2013 DI CUI AL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE TRIENNIO 2013-2015 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 e, per il triennio 2012 - 2014 con delibera di Giunta comunale n. 256 del 23.12.2011.

L'attuale piano, in vigore per il triennio 2013 - 2015, è stato adottato con delibera di Giunta n. 99 del 17/06/2013;

- 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

che sono stati attuati nell'anno 2013 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 2013, viste le carenze di personale già intervenute nel 2012, anno in cui si è garantita la sola gestione ordinaria, e la situazione di preoccupante obsolescenza della sala macchine, si è provveduto a ridisegnare completamente l'organizzazione e le dotazioni strumentali del settore Ced.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali a disposizione dei singoli uffici esse sono costituite quasi essenzialmente dalle dotazioni informatiche.

Anche nel 2013 sono stati stipulati contratti di assistenza tecnica esterna, affidati a personale in possesso di specifici requisiti, per gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari, a cui si aggiunto un servizio di assistenza tecnica informatica specializzata che ha affiancato il personale interno per gli interventi su pc / fax / fotocopiatori / apparati di rete e configurazioni e personalizzazioni software.

Il sistema informatico del Comune di Orzinuovi 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

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: è stata installata una memoria di massa esterna (NAS Network attached storage) sulla quale vengono salvate giornalmente le immagini dei server 02 04 e 05, permettendo di eliminare il salvataggio su nastro che non era più affidabile in quanto l'hardware obsoleto non garantiva più il servizio.
- operazioni pianificate : backup database, 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.

Si è proceduto all'acquisto degli hardware necessari alla riprogettazione dell'intera rete ed alla predisposizione di sistemi più performanti di backup e soluzioni di disaster recovery che sono stati installati fine 2013 inizio 2014.

Le nuove dotazioni hardware si compongono di 2 dell power edge server, 2 switch data center, 1 dell system storage, 1 sicurezza e alimentazione Ups dell 3000va, 1 sistema di backup, 1 ripiano rack, 1 hp probook 4540s.

Da alcuni anni la virtualizzazione, in particolare la virtualizzazione dei server, è una delle best practice più seguite dai responsabili della gestione di sistemi informativi. La virtualizzazione dei server, infatti, porta tipicamente a numerosi vantaggi. In molti casi i soli risparmi derivanti dalla riduzione dei costi connessi con la manutenzione HW bastano a giustificare l'intervento. Tuttavia i benefici della virtualizzazione dei server vanno oltre i risparmi sulla manutenzione.

Alcuni di questi benefici sono quantificabili in termini economici, mentre altri sono intangibili e si prestano ad un esame qualitativo. In particolare la virtualizzazione permette: maggiore scalabilità (l'aggiunta di un server non richiede acquisti hardware), risparmi energetici (la riduzione dell'hardware riduce i costi di alimentazione e riduce i costi di raffreddamento), risparmi fisici (minor numero di cavi e apparati), riduzione dei costi di manutenzione hardware (minor hardware utilizzato), maggiore efficienza produttiva (l'unità di hardware è sfruttata meglio). Inoltre viene implementato il servizio di Disaster Recovery (copia delle macchine virtuali in remoto) in modo da garantire sicurezza e continuità del dato, diventato ormai cuore del servizio comunale fornito ai cittadini.

L'attività di virtualizzazione si è concretizzata nelle seguenti fasi:

1. FORNITURA SOFTWARE DI BASE

- Software VMware per la gestione della virtualizzazione e del cloud
- Software Veeam Backup Essentials per la gestione del back up per ambienti virtuali
- Licenze Windows Server 2012 standard

2. INTERVENTI PER LA VIRTUALIZZAZIONE DEI SERVER

- Servizi di start up
- Servizi di supporto on site

3. ATTIVAZIONE HELP DESK

- Servizio di assistenza telefonica a supporto tecnico nell'utilizzo software sistemistici

4. ATTIVAZIONE ASSISTENZA ON SITE

- Servizio di assistenza on site su richiesta

5. REALIZZAZIONE SISTEMA DISASTER RECOVERY

- Backup remoto con cloud storage
- Disaster Recovery e documento di continuità operativa

Per quanto riguarda l'antivirus è stata installata, con il rinnovo delle licenze 2013, la nuova piattaforma Symantec di interfaccia che permette di monitorare tutti i client.

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.

Per favorire la gestione dei documenti in formato digitale è stata installata la stampante di rete dell'ufficio tecnico come scanner di rete ai colleghi che ne hanno fatto richiesta

Con determinazione n. 111 del 20/12/2013 si è provveduto ad acquistare il software per la gestione del cimitero e delle lampade votive con contestuale riconversione degli archivi in quanto quello in uso non era più idoneo a rispondere alle esigenze dell'Ente e non era garantita la manutenzione.

Con determinazione n. 107 del 18/12/2013 si è acquistato un nuovo kit di firma digitale per il settore servizi sociali.

Affrontati gli interventi straordinari e le emergenze, anche attraverso l'intervento a ditte esterne, si è inoltre proceduto alla sostituzione dell' hard disk del server 05 (determinazione n.

34/sf del 15/05/2013) e del server 04 (determinazione n. 67/sf del 29/08/2013) tramite il ricorso al Mepa.

Si è acquistato anche un dispositivo di box service back up (nas) con determinazione n. 62 del 01/08/2013.

Nel mese di Maggio 2013 gli indirizzi di posta del Comune sono stati inseriti in alcune black list con la conseguenza che non venivano più inviate mail su indirizzi esterni; è stata contattata la ditta fornitrice del software che ha consigliato di procedere con la "pulizia" di tutti i client da eventuali virus e di effettuare le richieste di eliminazione dalle black list, la problematica è stata quindi risolta.

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

Nel mese di Luglio 2013, con determinazione n. 59 del 29/07/2013 si è provveduto ad impegnare la spesa a favore della Provincia di Brescia per l'annuale quota di adesione al Cit

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 è stato di 5 anni. Di norma non si è proceduto alla sostituzione prima di tale termine, si precisa tuttavia che, laddove è stato possibile, il termine è stato allungato a 7 anni;
- la sostituzione prima del termine fissato è avvenuta solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole oppure quando i requisiti minimi non hanno consentito la regolare funzionalità del posto lavoro in termini di continuità tecnologica;
- numero di copie prodotte per quanto riguarda le stampanti;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si è tenuto conto sia delle esigenze operative dell'ufficio che del ciclo di vita del prodotto;
- 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 si è preferito acquistare attrezzatura di linee interscambiabili;
- ricorso a forme di noleggio;
- nel caso in cui un personal computer non fosse stato in possesso della capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, lo stesso è stato comunque utilizzato e allocato in ambiti dove sono richieste capacità prestazionali inferiori;

Nel corso del 2013, nonostante gli obiettivi imposti per il rispetto del patto di stabilità, vista l'obsolescenza delle dotazione hardware e la mancata sostituzione negli anni precedenti, si è deciso per l'acquisto di n. 25 pc (e relative licenze), "svecchiando" il parco macchine ed anticipato all'anno in corso alcune sostituzioni che erano prevista per il 2014, anche a seguito di guasti non riparabili su alcune macchine.

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.

La spesa annua sostenuta ammonta a:

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Manutenzione software	€ 34.395,66	€ 34.298,72	€ 96,94

Manutenzione hardware	€ 4.880,00	€ 4.840,00	€ 40,00
Materiale di consumo	€ 2.037,40	€ 2.025,62	€ 11,78
Virtualizzazione server e disaster recovery	€ 21.556,79	€ 21.556,79	€ 0
Software gestione cimiteri	€ 4.758,00	€ 4.758,00	€ 0

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 mese di settembre 2013 è stata attivata una nuova convenzione, tramite la convenzione Consip - Fotocopiatrici 20 - Lotto 1 per il periodo ottobre 2013 - settembre 2014, per il noleggio di un fotocopiatore multifunzione per l'ufficio Servizi Sociali, in sostituzione di quello attualmente in uso spostato per esigenze di ufficio ai servizi demografici.

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Noleggio fotocopiatori	€ 7.529,27	7.469,54	€ 59,73
Manutenzione attrezzature varie e relativo materiale di consumo (affrancatrice, armadi rotanti, pesa pubblica, montafereetri.....)	€ 7.084,73	€ 7.068,86	€ 15,87
Acquisto fax uffici anagrafe e tecnico	€ 0,00	€ 292,82	€ 292,82 maggiore spesa

Con DT/SF n. 19 del 18.03.2013 e con DT/SF n. 40 del 05.06.2013 si è provveduto alla sostituzione dei fax esistenti presso l'Ufficio Anagrafe e l'Ufficio Tecnico. Tali sostituzioni non era programmate tuttavia si sono rese necessarie 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. 40 del 27.06.2012 si è attivato, per un importo di € 1.815,00 per il periodo luglio 2012 - dicembre 2013 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.

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 31/12/2013, 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 2013 per gli apparecchi cellulari è stata così quantificata

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
Telefonia mobile	€ 3.670,00	€ 2.278,65	€ 1.391,35

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 € 119,91.

Allegato C) LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

A fine 2013 la consistenza finale del parco macchine a disposizione del Comune di Orzinuovi ed utilizzate per le esigenze di servizio, non è variata rispetto all'anno 2012 e consta di n. 14 automezzi di cui:

- n. 13 di proprietà
- 1 in comodato d'uso (come da "Rinnovo Convenzione per la Mobilità garantita Gratuitamente" GC 47 27/02/2012) adibito alle attività di servizio sociale e di pubblica utilità;

Si precisa però che nel mese di dicembre 2013 con DT/SF n. 103 del 12.12.2013 si è provveduto all'acquisto di un nuovo Porter Piaggio per i servizi esterni - cimiteriali con contestuale rottamazione del vecchio Porter Piaggio in dotazione ai servizi stessi.

Si precisa inoltre che, in seguito a nuova gara per l'affidamento dei servizi assicurativi, si è proceduto, con determinazione n. 43 del 24/06/2013, ad aggiudicare a diversa compagnia di assicurazione la polizza rc auto incendio e furto. L'importo annuo ammonta ad € 4.978,00, essendo variata la formula, da singolo automezzo a libro matricola, non è possibile distinguere l'importo tra auto blu e restante parco macchine.

Nel corso del 2013 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	€ 500,00	€ 345,00	€ 155,00
manutenzione automezzi carrozziere	€ 500,00	€ 245,92	€ 254,08
manutenzione automezzi meccanico	€ 650,00	€ 250,00	€ 400,00
Lavaggi automezzi	€ 200,00	€ 100,00	€ 100,00
consumo di carburante	€ 2.080,00	€ 1.702,79	€ 377,21
bolli	€ 331,60	€ 331,60	€

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

OGGETTO	PREVISIONE	CONSUNTIVO	RISPARMIO CONSEGUITO
manutenzione automezzi gommista	€ 2.250,00	€ 483,81	€ 1.766,19
manutenzione automezzi carrozziere	€ 1.750,00	€ 48,23	€ 1.701,77
manutenzione automezzi meccanico	€ 8.850,00	€ 2.092,04	€ 6.757,96
Manutenzione straordinaria automezzi vari lavori da meccanico	€ 0	€ 1.208,62	€ 1.208,62 maggiore spesa
Lavaggi automezzi	€ 500,00	€ 0	€ 500,00
consumo di carburante	€ 12.200,00	€ 9.520,35	€ 2.679,65
bolli	€ 823,00	€ 823,00	

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 di autovetture di servizio (ma solo un automezzo per i servizi esterni) e quindi un parco macchine sempre più obsoleto.

Si precisa inoltre che con deliberazioni del C.C. n. 41 del 14.06.2010 e n. 12 del 28.02.2013 è stata istituita l'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA "BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE" e sono state trasferite alla stessa le funzioni relative alla Polizia Locale. Pertanto nell'anno 2013 si è provveduto, anche in forza di quanto deliberato con G.C. n. 108 del 24.06.2013 con la quale si approvava il comodato d'uso gratuito tra il Comune e l'Unione B.B.O. per l'utilizzo dei veicoli e delle strumentazioni della Polizia Locale, a richiedere parziale rimborso all'Unione B.B.O. delle spese sostenute dal Comune di Orzinuovi per la Polizia Locale relativamente al carburante dei mezzi. Le restanti spese di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale dal mese di luglio 2013 sono state sostenute dall'Unione B.B.O.

Allegato D) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI - Consuntivo 2013 -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.	10
LOCAZIONI ERP	N.	103
CONCESSIONI IN USO	N.	19 di cui n. 09 uso commerciale
CONCESSIONI IN USO GRATUITO	N.	23
COMODATO USO GRATUITO	N.	3
CONVENZIONI UTILIZZO BENI IMMOBILI	N.	5
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 2013

Nel corso dell'anno 2013 sono state gestite le attività di seguito indicate:

- sottoscrizione di n. 6 nuove Concessioni e n. 3 Convenzioni di autorizzazione lavori di ristrutturazione con oneri a carico degli inquilini
- approvazione n. 22 concessioni in uso a titolo gratuito ad altrettante Associazioni
- avvio di n. 1 procedimento di "Sfratto per finita locazione"
- calcolo n. 55 canoni.
- verifica 11 nuclei familiari e assegnazione di n. 5 alloggi ERP, anche su segnalazione del servizio sociale del Comune in deroga alla graduatoria;
- Ricalcolo di n. 103 canoni ERP

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 2013, 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).

Sono stati assunti impegni di spesa per la manutenzione obbligatorie di n. 15 ascensori, n. 04 impianti antintrusione: Palazzo Municipale, Rocca San Giorgio, Magazzino Comunale, Scuola elementare plesso nuovo, manutenzione cancello con apertura elettrica presso Cimitero Centro; manutenzione e assistenza impianto antincendio a servizio della Scuola elementare, Rocca San Giorgio, Scuola Media Statale. E' stato attivato un servizio di tele vigilanza per tre edifici comunali: Palazzo Municipale, Rocca San Giorgio, Magazzino comunale.

Con Determinazione UTC n. 106 del 19.08.13 sono stati aggiudicati appalti annuali, di seguito indicati, per la manutenzione degli immobili comunali per una spesa complessiva anno 2013 di € 85.081,81:

- elettricista
- fosse settiche
- falegname
- fornitura
- imbianchino
- opere edili
- fornitura inerti
- materiali edili
- minuteria ferramenta
- fabbro
- lattoniere
- disinfestazione derattizzazione
- manutenzione portelloni VVFF
- impianti semaforici
- serramentista
- segnaletica stradale
- manutenzione estintori

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.

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.

Con deliberazione Giunta Comunale n.67 del 15.04.2013 è stata approvata l'adesione Convenzione Consip SPA Convenzione Servizio integrato Energia 2 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" ai sensi dell'art. 26 Legge 488/1999, attivata il 19.04.2011 - Lotto 2 Lombardia, per un periodo di anni SETTE, in relazione alla quale risulta aggiudicatario il RTI COFELY ITALIA S.p.A. (mandataria) con sede legale in Roma Via Ostiense n. 333, ASTRIM S.p.A., MIECI srl (mandanti) per una canone annuo di € 347.592,05 iva esclusa.

Oggetto della suddetta Convenzione sono le attività sotto elencate:

fornitura combustibile necessario ad alimentare gli impianti
conduzione e manutenzione ordinaria preventiva e correttiva (pronto intervento) e straordinaria degli impianti
qualificazione/certificazione energetica
attività di misurazione e controllo
diagnosi energetica
innovazione tecnologica degli impianti
interventi di adeguamento normativi
servizio di conduzione e manutenzione degli impianti per la climatizzazione estiva
incentivazione del Fornitore al miglioramento del processo di trasformazione ed utilizzo dell'energia
svolgimento delle funzioni di Terzo Responsabile
Telecontrollo
Sostituzione caldaia presso Centro culturale (attualmente caldaia a gasolio), Palazzo Codagli, Scuola elementare plesso storico.
Installazione pannelli solari presso Palestra Via Lonato

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. Gianandrea Delindati

