

ORIGINALE

**Deliberazione n. 116
del 25/05/2015**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

PIANO DELLE AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE ED INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI. TRIENNIO 2015 - 2017

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **VENTICINQUE** del mese di **MAGGIO** alle ore **18.05** nella Sala delle adunanze previa l'osservanza delle formalità prescritte, vennero convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
RATTI ANDREA	Sindaco	X	
BATTAGLIA ALESSANDRO	Assessore esterno	X	
SCALVENZI MICHELE	Assessore	X	
TOLASI LIVIA	Assessore	X	
CALDARESE ANIELLO	Assessore esterno	X	
GARDONI FIORENZA	Assessore		X

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro** che provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrata la validità della adunanza, il Sindaco **Andrea Ratti** - assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento sopra indicato.

n. 116 del 25 maggio 2015

OGGETTO: Piano delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni. Triennio 2015 - 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 Dicembre 2007 (finanziaria 2008), reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione ed in particolare l'art 2, c 594 e seguenti, prevede che tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
2. autovetture di servizio, e previa verifica di fattibilità, attraverso il ricorso a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile, individuando i soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio costante e pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;
4. beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma sopracitata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi previsti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, occorre dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- a consuntivo e con cadenza annuale deve essere trasmessa alla Corte dei Conti e agli organi di controllo interni una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente (comma 598);

Considerato inoltre che:

- si è provveduto all'adozione del piano suddetto con propria delibera n. 192 del 3.11.2008 per il triennio 2008 - 2010;
- si è adeguato il piano con propria delibera n. 239 del 09.12.2009 per il triennio 2010 - 2012, con propria delibera n. 252 del 20.12.2010 per il triennio 2011 - 2013, n. 256 del 23.12.2011 per il triennio 2012 - 2014, n.99 del 17.06.2013 per il triennio 2013 - 2015 e n. 76 del 31.03.2014 per il triennio 2014-2016;
- è stato assolto l'obbligo di pubblicazione del piano sul sito web comunale;
- è stata effettuata a consuntivo, da parte del responsabile dell'area finanziaria e dell'area tecnica, la ricognizione delle spese da relazionarsi agli organi di controllo interno e da inoltrarsi alla Corte dei Conti;
- deve essere riproposto il piano per il triennio 2015 - 2017.

Dato atto che i settori dell'Area servizi economico-finanziari e il settore patrimonio dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio hanno effettuato una ricognizione delle dotazioni strumentali, della autovetture di servizio e degli immobili ad uso abitativo di proprietà ed in uso al Comune di Orzinuovi finalizzata alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa;

PARERI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE
ALLEGATO A) alla Deliberazione GC n. 115 del 26/05/2015

In ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del T. U. n. 267 del 18.08.2000 resi dai Responsabili dei Servizi sulla proposta di Deliberazione avente per oggetto:

Servizi pubblici a domanda individuale. Determinazione tasso di copertura anno 2015.

AREA PROPONENTE:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> SERVIZI GENERALI
Responsabile: Dott. Stefano Ottobre | <input type="checkbox"/> SERVIZI AI CITTADINI
Responsabile: Dott.ssa Ornella Loda |
| <input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI FINANZIARI
Responsabile: Dott.ssa Carlotta Bettariga | <input type="checkbox"/> SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO
Responsabile: Ing. Gianandrea Delindati |
| <input type="checkbox"/> SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro | |
| <input type="checkbox"/> SERVIZIO COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE
SVILUPPO DEL TERRITORIO, POLIZIA LOCALE
E SICUREZZA DEL CITTADINO
Responsabile: Dott. Gianfranco Antonelli | |

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA:

Si esprime parere **favorevole di regolarità tecnica**, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

data 19.5.2015



RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROPONENTE

Si dichiara che la presente Delibera non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e non è pertanto necessario il preventivo parere di regolarità contabile.

data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROPONENTE

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere **favorevole riguardo alla regolarità contabile**, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267,

Impegno (prenotazione) : _____

Accertamento (prenotazione) : _____

Si dichiara che la presente delibera **non comporta riflessi diretti o indiretti** sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e **non è pertanto necessario** il preventivo parere di regolarità contabile.

data 19.5.2015



RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Carlotta Bettariga



Piano triennale 2015 - 2017 delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni (art.2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007)

In applicazione dei commi 594, 595 e 596 della Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007), l'Amministrazione Comunale provvede, per il triennio 2015 - 2017, alla redazione di un Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

nonché alle definizioni di misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il presente Piano è pertanto articolato in tre sezioni, corrispondenti a ciascuna delle categorie individuate nelle lett. a), b), c) dell'art. 3, comma 594 della citata L. n. 244/2007.

La prima sezione, relativa alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, comprende anche l'individuazione delle misure volte a dare attuazione a quanto disposto nel successivo comma 595 relativamente alla telefonia mobile.

Il Piano è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- programmazione della dotazione strumentale e dello sviluppo del sistema informatico del Comune di Orzinuovi;
- razionalizzazione delle utenze di telefonia mobile e delle misure di utilizzo;
- rilevazione delle autovetture di servizio e verifica circa l'esistenza di mezzi alternativi di trasporto;
- rilevazione degli immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Orzinuovi.

In tema di forniture e servizi, gli affidamenti avvengono verificando prioritariamente, ai sensi dell'articolo 26 della Legge n. 488/1999 (disposizione confermata anche dalle Leggi Finanziarie successive), esistenza, convenienza e condizioni delle convenzioni "Consign".

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Il Sistema informatico comunale è basato su una architettura client/server. Il servizio prevede la manutenzione e gestione dei sistemi Hardware ed in particolare dei server, tramite un contratto con ditta esterna, stante la particolare complessità e rilevanza dell'apparecchiatura su cui intervenire.

L'assistenza e manutenzione dei sistemi Software utilizzati dagli uffici comunali sono affidate alle software house fornitrici degli stessi applicativi.

Gli interventi di manutenzione ordinaria, sia hardware sia software, fuori garanzia e non rientranti negli ambiti di competenza delle società fornitrici sono gestiti in economia, attraverso un tecnico interno all'ente.

DOTAZIONE HARDWARE

PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI: indicativamente ogni postazione di lavoro è dotata di un PC e una stampante condivisa a livello di area/ufficio per meglio ottimizzare i costi. Solo alcune postazioni dispongono di stampanti individuali destinate a non essere sostituite per la particolarità delle attività dell'ufficio.

L'Ufficio Tecnico dispone di plotter per le stampe a largo formato (a titolo esemplificativo, dei progetti relativi ai Lavori Pubblici) e l'Ufficio Anagrafe di una stampante specifica per i documenti di identità cartacei.

La strumentazione informatica in dotazione al Comune di Orzinuovi è costituita da:

	PERSONAL COMPUTER	SO	PORTATILI	STAMPANTI MULTIFUNZIONE
UFFICIO PERSONALE	1			1
UFFICIO VIGILI (UNIONE BBO)	6		1 + 1 videosorveglianza	1 + 1 di rete
CENTRALINO ACCOGLIENZA	2			1
DEMOGRAFICI	8			5 di cui 1 multifunzione di rete
SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE.	5			1 multifunzione
UFFICIO RAGIONERIA	4		1	1 multifunzione condivisa con uff. tributi
UFFICIO TRIBUTI (UNIONE DEI COMUNI BBO)	3	1 WIN7 2 XP		1 multifunzione condivisa con uff. ragioneria
UFFICIO SEGRETERIA	4			1 di rete +1 multifunzione
UFFICIO CULTURA - SPORT	3	1 WIN7 2 XP	1	1 multifunzione condivisa con uff. segreteria e commercio
UFFICIO TECNICO PATRIMONIO	4			1 multifunzione + 1 plotter di rete condiviso con i lavori pubblici
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	4			1 multifunzione condivisa con ed. privata + 1 plotter condiviso con patrimonio

UFFICIO COMMERCIO	2			1 multifunzione condivisa con uff. cultura e segreteria
UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	3			1 multifunzione condivisa con lavori pubblici e patrimonio
BIBLIOTECA (2switch lan + 1 router + 1 gruppo continuità)	5 (1 pc utenza + 2 pc operatori + 1 proxy + 1 firewall)			+ 1 multifunzione
CED Router- Armadio centralino 2 gruppi continuità 4+1+1 apparati attivi (switch) <u>Infrastruttura virtuale</u> 2 application server - 2switch 1 backup server - 1storage server 1 ups	2 (1 server di posta + 1 ids)			
AMMINISTRATORI	3			
Totali	59		4	22

In relazione a tali dati, si evidenzia che si dispone di un numero di postazioni di lavoro con rapporto circa 1/1 rispetto agli addetti agli uffici.

Sotto il profilo programmatico, nel corso dei precedenti esercizi è stata portata a termine la sostituzione di buona parte del parco macchine degli uffici comunali (Personal Computer "client"). Tale rinnovo ha consentito di ridurre nel corso del triennio gli interventi sistemistici per guasti su tali macchine, che risultano ormai datate e di difficile riparazione.

In relazione alla cessazione del supporto a Windows XP da parte del produttore, si procederà all'acquisto di PC con sistema operativo da Microsoft Windows 7 e superiori, tenuto conto della compatibilità degli applicativi in dotazione agli uffici comunali con le versioni del sistema operativo Windows.

Per quanto riguarda i sistemi di Office Automation, si tenderà a privilegiare le versioni open source rispetto ai pacchetti applicativi Microsoft Office, considerato che tali sistemi offrono soluzioni del tutto analoghe a quelle di Microsoft Office ma sono gratuite.

Si prevede inoltre la sostituzione di altri PC per guasti che fisiologicamente si riscontrano nel medio periodo, la cui riparazione si riveli antieconomica.

Misure previste 2015 - 2017

- 2015 Sostituzione di nr. 5 PC e relativi monitors
- 2016 Sostituzione di nr. 5 PC e relativi monitors
- 2017 Sostituzione di nr. 5 PC e relativi monitors

Fermo quanto sopra indicato, per l'eventuale sostituzione delle apparecchiature individuate si valuterà prima di procedere autonomamente l'esistenza delle convenzioni presenti all'interno del MEPA - Mercato elettronico della Pubblica amministrazione ovvero stipulate dalle centrali di acquisto nazionali (Consip) se vigenti al momento in cui si procederà all'affidamento della fornitura, nonché della Centrale di Committenza regionale Sintel.

FOTOCOPIATRICI: l'Ente è proprietario di due fotocopiatrici assegnate a all'ufficio messi e all'ufficio anagrafe.

APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE: l'Ente dispone di apparecchiature multifunzione in rete acquisite esclusivamente attraverso le centrali di acquisto Consip, utilizzate dagli uffici anche come stampanti di rete.

Tali apparecchiature sono tutte state acquisite attraverso il ricorso a soluzioni di noleggio, che rispetto all'acquisto consentono un miglior controllo dei costi manutentivi e di sostituzione dei materiali consumabili, lasciando a carico dell'ente il solo costo della carta utilizzata; il costo copia di norma viene addebitato all'ente solo dopo l'effettuazione di un determinato numero di copie compreso nel canone periodico di noleggio.

L'attuale dotazione di apparecchiature multifunzione è riassunta nella tabella sopra esposta (PAG.3/4) Tale dotazione risulta ora funzionale rispetto alle necessità degli uffici comunali, disposti su tre diversi livelli nel palazzo comunale.

Le apparecchiature indicate consentono, oltre che la riproduzione, la stampa in rete da tutti gli uffici comunali e la scannerizzazione dei documenti.

Misure previste 2015 - 2017

Nel corso del triennio si procederà al noleggio di nuove apparecchiature in sostituzione di quelle in scadenza, mantenendo il numero attuale. Si provvederà alla sostituzione, con multifunzione a noleggio, del fotocopiatore di proprietà assegnato all'ufficio messi nel caso si verifichi un guasto non riparabile. In caso di guasto, non si procederà alla riparazione o sostituzione del fotocopiatore assegnato all'ufficio anagrafe in quanto presso il settore demografici è installata una multifunzione. Analogamente a quanto previsto per i PC la sostituzione avverrà esclusivamente tramite la centrale d'acquisto regionale e/o nazionale (CONSIP), ove presenti le relative convenzioni.

- 2015 Servizi finanziari / Servizi Generali
- 2016 Biblioteca / ufficio tecnico / anagrafe
- 2017 Servizi Sociali

FAX: l'Ente dispone di otto apparecchiature fax, così dislocate, con riferimento alle quali non sono previsti interventi sostitutivi nel corso del triennio di riferimento:

- 1 fax presso l'ufficio Commercio;
- 1 fax presso l'ufficio Tecnico;
- 1 fax presso l'ufficio Servizi Demografici;
- 1 fax presso il Comando di Polizia Comunale
- 1 fax presso l'ufficio Servizi Finanziari;
- 1 fax presso l'ufficio Servizi ai Cittadini;
- 1 fax presso l'ufficio Servizi Cultura;
- 1 fax presso l'ufficio Servizi Generali.

Anche in relazione alla riduzione dell'utilizzo del fax, stante il divieto di impiego di tale strumento per la corrispondenza verso altre Pubbliche Amministrazioni, non sono pianificati interventi, se non a causa di eventuali guasti.

Misure previste 2015 - 2017

Nel corso del triennio si procederà alla virtualizzazione dei fax.

DOTAZIONE SOFTWARE

Oltre ai comuni software di gestione documentale (essenzialmente, pacchetto Microsoft Office), per supportare l'ordinaria attività d'ufficio, nonché per quanto attiene all'Ufficio Tecnico comunale, di applicativi "Autocad", l'Ente dispone di software gestionali nei seguenti ambiti:

Servizi Demografici; Cimiteri; Ragioneria e Tributi; Ufficio Economato; Ufficio Edilizia Privata; SUAP; Ufficio Commercio - Attività Produttive; Albo Pretorio; Ufficio Protocollo; Iter gestione determinazioni ; Conservazione sostitutiva (CST Provincia).

Misure previste 2015 - 2017

Nel corso dell'anno 2015 è prevista la completa sostituzione dei seguenti applicativi

- applicativo gestione servizi demografici (anagrafe – stato civile -elettorale – leva)
- protocollo / albo pretorio / amministrazione trasparente
- iter delibere e determinazioni
- contabilità/economato

L'applicativo relativo alla gestione tributi dal 2015 sarà gestito direttamente dall'Unione BBO, come anche per il sw di gestione delle sanzioni violazione codice della strada.

Nel corso del **2016**, per quanto riguarda la conservazione sostitutiva, l'Ente prevede di dotarsi di applicativo per l'invio in automatico dei documenti soggetti alla conservazione sostitutiva (contratti/fatture elettroniche, atti, protocollo). Attualmente ci si avvale di un sistema fornito dalla Provincia di Brescia tramite convenzione con Postecom. Tale sistema tuttavia prevede un carico manuale dei documenti ed è attualmente utilizzato solo per il mandato informatico.

Non sono attualmente programmati ulteriori interventi per l'anno **2017**

Il piano della dotazione software per il triennio in oggetto non comprende gli eventuali adeguamenti che dovessero essere imposti dall'entrata in vigore di nuove norme di legge, al momento non preventivabili. Tali adeguamenti avranno in tale caso la priorità rispetto agli interventi oggetto della presente pianificazione, che potranno dunque essere attuati compatibilmente con la disponibilità di ulteriori risorse di bilancio rispetto a quelle stanziare.

B) TELEFONIA FISSA E MOBILE

Per entrambe le tipologie di telefonia, questo Ente già da alcuni anni si avvale delle convenzioni stipulate dalle centrali di acquisto Consip.

TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI: Il Comune di Orzinuovi ha aderito nel 2011 alla Convenzione Consip di telefonia fissa 4 aggiudicata a Telecom Italia spa che scadrà il prossimo 15.09.2015.

Per quanto riguarda la connettività, l'ente si avvale del servizio fornito da Telecom Italia (ADSL) ed è in attesa dell'attivazione della nuova convenzione.

Misure previste 2015 - 2017

L'Ente nel corso del **2015** intende realizzazione una infrastruttura wireless con potenziamento dell'attuale sistema di connettività e dotarsi di un sistema di telefonia con tecnologia VOIP in sostituzione dell'attuale acquistato nel 2000, fuori produzione da alcuni anni.

TELEFONIA MOBILE: anche in ambito di telefonia mobile, il Comune di Orzinuovi ha fatto ricorso, alle convenzioni Consip di volta in volta vigente, conseguendo evidenti risparmi di spesa.

Attualmente il Comune ha rinnovato il servizio tramite migrazione alla convenzione Consip Telefonia Mobile 6 aggiudicata a Telecom Italia. La scadenza è prevista per il 01.04.2017 con possibilità di rinnovo.

Gli apparecchi sono stati assegnati, in uso permanente, in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dai Responsabili di Servizio.

Alla data di approvazione del presente piano la ripartizione degli apparecchi per area/settore è la seguente:

	N° CELLULARI	UTILIZZATORI

AREA SEGRETERIA PERSONALE CULTURA E SPORT	1	Cultura
AREA SERVIZI AI CITTADINI	1	Anagrafe/Stato civile
CED	1	Referente informatico
AREA SERVIZI TECNICI Patrimonio/lavori pubblici/edilizia privata	3	2 Operai 1 Tumulatore
TOTALE	6	

L'assegnazione degli apparecchi di telefonia avviene individuando i soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio costante e pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. Tutti gli apparecchi sono hanno un profilo di abilitazione 1 (senza nessuna limitazione di traffico) e con possibilità di invio di SMS. Non sono state attivate le abilitazioni per:

- roaming internazionale;
- trasmissione dati;
- videochiamata;
- i numeri 199 e altri numeri a pagamento

L'Amministrazione ha in essere altri 6 contratti per "sim card dati", 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.

Misure previste 2015 - 2017

Nel corso del triennio di riferimento si confermano le misure in corso, in particolare il monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica, a cura del Servizio Provveditorato/Economato dell'importo complessivo per detta voce rispetto al trend. Eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo degli apparecchi (nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali) verranno segnalate ai Responsabili dei servizi.

C) AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

La normativa prevede che i piani triennali di razionalizzazione contemplino anche l'analisi delle autovetture di servizio delle Amministrazioni pubbliche, verificando anche la possibilità di ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

Il parco mezzi del Comune di Orzinuovi è costituito da:

- n. 11 di proprietà
- 1 in comodato d'uso (come da "Rinnovo Convenzione per la Mobilità garantita Gratuitamente") adibito alle attività di servizio sociale e di pubblica utilità;

Le autovetture di servizio attualmente in dotazione sono descritte nell'elenco che segue:

In uso all'Unione BBO per i vigili	Fiat Bravo (2007) 2 Scooter (2002)	vigili
AREA SEGRETERIA BIBLIOTECA SPORT CULTURA	Fiat Punto CG183WZ (2003)	Messi e altri uffici
AREA SERVIZI AI CITTADINI	Fiat Doblò DP199VF (2008) in comodato d'uso	Sociali
AREA SERVIZI TECNICI - Patrimonio- lavori pubblici - edilizia privata	Ape Piaggio X5RCRL (2000) Porter Piaggio ET558MN (2013) Fiat Punto BE034HX (1999) Renault Kangoo BG500NM(1999)	Cimitero Cimitero Tecnici Cimitero
In uso a società ORCEANIA	Fiat Scudo CR238GZ (2004) Ford Transit 190 AD228VT (1995) Piaggio Quargo T. CF 79551 (2006) Rimorchio AC24126	Operai Operai Operai Operai

Da Marzo 2013 gli automezzi in dotazione al settore Polizia Locale sono nella disponibilità dell'Unione dei Comuni della Bassa Bresciana Occidentale con contratto di comodato d'uso gratuito.

Si segnala che rispetto allo scorso anno le dotazioni sono diminuite di due unità in seguito a rottamazione di mezzi.

Tra le politiche di contenimento in uso si segnalano inoltre:

- ricorso all'utilizzo di "fuel card" convenzionate per il rifornimento di carburante. Ad oggi l'Ente ha aderito Convenzione Consip per la fornitura di carburante rete - fuel card 5 (regione Lombardia lotto di fornitura 2 assegnato alla società Totalerg spa) per il periodo Gennaio 2013 - Dicembre 2015. A scadenza si provvederà ad aderire a nuova convenzione aggiudicata da Consip.
- la centralizzazione a livello di Provveditorato/Economato della gestione e della prenotazione delle macchine in uso agli uffici.

Misure previste 2015 - 2017

Non si prevede nell'arco del triennio di riferimento l'incremento del parco automezzi; eventuali sostituzioni dei mezzi indicati in elenco con nuovi saranno valutate ove necessarie, ma non sono al momento preventivate e quindi non rilevate nel presente piano. A tal fine, si intendono fatte salve sia eventuali dismissioni - con modalità da valutare in relazione allo stato del mezzo - degli automezzi giudicati non più rispondenti alle esigenze di questo Ente, sia eventuali interventi sostitutivi conseguenti a guasti degli automezzi la cui riparazione risulti antieconomica, anche ricorrendo a tipologie contrattuali diverse dall'acquisto (es.: noleggio).

D)_BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Situazione Attuale

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 (compresi gli Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica)

LOCAZIONI	N.	09
LOCAZIONI ERP	N.	103
CONCESSIONI IN USO	N.	16 di cui n. 07 uso commerciale
CONCESSIONI IN USO GRATUITO	N.	21
COMODATO USO GRATUITO	N.	3
CONVENZIONI UTILIZZO BENI IMMOBILI	N.	4

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. 5 GARAGE E N. 4 POSTO AUTO
EX MACELLO UFFICI PRIMO E SECONDO PIANO
EX MACELLO N. 2 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 BAINSISSA (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

Misure previste anno 2015 – 2017

Gli edifici sono oggetto di manutenzione ordinaria e di interventi eseguiti in urgenza per riparazione guasti o rotture impreviste.

Gli interventi di manutenzione sono affidati ad appaltatori esterni in collaborazione con i due operai dipendenti del Comune.

Annualmente vengono programmati ed eseguiti degli interventi di manutenzione straordinaria al fine di mantenere e conservare gli immobili in stato di buona efficienza.

Per il triennio 2015 – 2017 si prevedono interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà comunale nonché su strade, piazze, marciapiedi.

Per quanto riguarda le locazioni e concessioni in uso i canoni di affitto vengono monitorati e aggiornati mediante l'applicazione dell'indice ISTAT.

A fini del raggiungimento del risparmio energetico, si prevede di sostituire annualmente le caldaie obsolete a servizio degli alloggi ERP, in parte sostituite nel precedente anno. Si effettuerà il controllo e la verifica delle utenze attraverso verifiche e controllo consumi anche per richiesta rimborsi utenze agli utenti che utilizzano impianti centralizzati.

Nell'anno 2013 la Giunta Comunale con Deliberazione n. 67 del 15.04.2013 ha approvato l'adesione Convenzione Consip SPA "Servizio integrato Energia 2 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" ai sensi dell'art. 26 Legge 488/1999, Lotto 2 Lombardia, per un periodo di anni SETTE, in relazione alla quale è risultata aggiudicatario il RTI COFELY ITALIA S.p.A. (mandataria) con sede legale in Roma Via Ostiense n. 333.

Il servizio prevedeva

- 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
- fornitura combustibile necessario ad alimentare gli impianti

Proseguirà la gestione della Convenzione Consip SPA "Servizio integrato Energia 2 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" ai sensi dell'art. 26 Legge 488/1999 fino al 14.10.2020.

Si prevedono, inoltre, riduzioni del 10% dei costi di manutenzione impianti e fornitura di gas.

Le azioni e gli interventi previsti in questa sezione del piano triennale di razionalizzazione sono affidati alle strutture preposte nei settori patrimonio, manutenzioni e lavori pubblici dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività

di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

Rilevati, pertanto, i dati e le informazioni necessarie per l'adeguamento del piano per il triennio 2015 - 2017 e corredato lo stesso degli appositi criteri che si prevede di poter attuare, come dettagliati nell'allegato stesso;

Considerato che quanto espresso nel piano si ritiene congruo rispetto alle attività svolte poiché verificato in relazione alle attività istituzionali e strettamente funzionale ai servizi comunali in essere;

Considerato inoltre che l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella L. 133/08, ha dettato disposizioni per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni e comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, il Settore Patrimonio ha effettuato la ricognizione del patrimonio immobiliare esistente mentre il Piano delle alienazioni e della valorizzazione sarà approvato con separato atto deliberativo;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la necessità di procedere tempestivamente, in quanto trattasi di deliberazione propedeutica all'approvazione del bilancio di previsione 2015 e del bilancio pluriennale 2015-2017, e ritenuto pertanto necessario procedere alla dichiarazione di immediata eseguibilità del presente provvedimento;

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile espresso da parte del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari Dott.ssa Bettariga Carlotta ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL., che si allega al presente atto sotto la lettera A);

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

- 1) di approvare, per il triennio 2015 - 2017, il piano delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento, allegato B) del presente provvedimento, relativamente ai seguenti beni:
 - dotazioni strumentali, anche informatiche;
 - autovetture di servizio;
 - apparecchiature di telefonia mobile;
 - beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- 2) di dare concreta attuazione alle azioni e agli interventi previsti dal piano attraverso le strutture preposte nei settori dell'Area servizi economico-finanziari e nei settori dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio;
- 3) di disporre la pubblicazione del piano triennale in questione sul sito web del Comune;
- 4) di affidare al competente settore dell'Area servizi economico-finanziari, in collaborazione con l'Area servizi tecnici e gestione del territorio per quanto attiene la parte relativa agli immobili ad uso abitativo o di servizio, la predisposizione di una relazione, a consuntivo annuale, da trasmettere agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti;
- 5) di dare atto che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Carlotta Bettariga e che la stessa non si trova in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i.;
- 6) di dichiarare, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 T.U.E.L.L. come risultato da separata unanime votazione.

Verbale di Giunta Comunale deliberazione n. 116 del 25/05/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Andrea Ratti

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro



=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE/COMUNICAZIONE CAPIGRUPPO

Certifico io Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio, ai sensi art. 124 T.U.E.L., ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi il giorno 03/06/2015 e che ai sensi dell'art. 125 co. 1 del T.U. n. 267 datato 18 agosto 2000 la presente deliberazione viene comunicata ai Capigruppo in data 03/06/2015



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Sottoscritto certifica che la suddetta deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare, nei dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3, del TUEL il giorno _____

L'addetto all'Ufficio Segreteria

=====