

Comune di ZANICA	G.C.	Nr. 51	DATA 05/04/2011
Oggetto: RELAZIONE CONSUNTIVA ANNO 2010 - RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAUNDICI addì CINQUE del mese di APRILE alle ore 18:15 nella Sala delle adunanze.

Previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta comunale.

Cognome e Nome	Qualifica	Pres	Ass.
ACETI Giovanni	Sindaco	Si	==
VITALI Graziano	Assessore	Si	==
FACOETTI Alvaro	Assessore	Si	==
BROLIS Bruno	Assessore	Si	==
GIBELLINI Luca	Assessore	Si	==
FACCHINETTI Paolo	Assessore	Si	==
		6	0

Assiste il Segretario Generale Sig. Dott. GAROFALO CARMELO

Il Sig. ACETI GIOVANNI, Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- La Legge 24/12/2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) – prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'art. 2 – comma 594 – prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali 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;

DATO ATTO:

- che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione della Relazione a consuntivo per l'anno 2010 al piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2 comma 594 della legge 244/2007;
- che i dati e le informazioni sono contenuti nell'allegata relazione per l'anno 2010, relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;
- che la relazione anno 2010 è resa pubblica attraverso l'affissione del presente atto all'albo pretorio e con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;

VISTO lo Statuto di questo ente;

VISTO l'art. 48 del D. Lgv. 267/2000 che stabilisce le competenze della Giunta Comunale;

VISTO il parere favorevole del responsabile di settore in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON voti favorevoli e unanimi, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE la relazione anno 2010 al Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento, allegata alla presente delibera;
- 2) DI INVIARE la presente deliberazione, a cura del servizio segreteria, agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti;
- 3) DARE comunicazione della presente, ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr.267;

Delibera, inoltre, con voto unanime legalmente espresso di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr.267.

RELAZIONE CONSUNTIVA ANNO 2010
RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO
(Art. 2, comma 594-598 della L. n. 244/2007)

Con riferimento all'art. 2 comma 597 della Legge 244 del 24/12/2007 si relaziona come segue:

1 A) ATTREZZATURE INFORMATICHE:

Nell'anno 2010 sono avvenute le seguenti variazioni alle dotazioni informatiche:

Sono stati acquistati n. 3 Thin Client per l'Ufficio Polizia Locale, L'Ufficio Urbanistica e l'Ufficio Tecnico LL.PP. sempre in sostituzione di computer guasti.

Sono state acquistate n. 4 stampanti in Consip: una per l'ufficio Urbanistica, una l'Ufficio Polizia Locale e due l'Ufficio Personale in sostituzione delle precedenti obsolete e mal funzionanti e da tenere a disposizione dell'ufficio informatica in attesa di assegnazione.

Sono stati acquistati N. 2 monitor LCD per la sostituzione di altrettanti obsoleti.

Nel piano triennale di razionalizzazione delle spese per il triennio 2010/2012 approvato con Delibera di Giunta n.43 del 16/02/2010 si elencavano gli obiettivi che si riportano di seguito:

- a. progressiva eliminazione della carta per quanto concerne in particolare i cartellini anagrafici e le schede di famiglia tramite un servizio di archiviazione ottica e con gestione elettronica dei documenti relativi all'archivio anagrafico al fine di ottimizzare il servizio all'utenza, di razionalizzare gli spazi e il tempo dedicato all'archiviazione.
- b. utilizzo di strumenti informatici per il passaggio dei documenti da un ufficio all'altro evitando di fare fotocopie;
- c. Utilizzo di stampe fronte/retro per una maggior razionalizzazione dell'uso della carta;
- d. Sostituzione gruppo di continuità ormai obsoleto con costi di manutenzione eccessivi, ad oggi centralizzato e a servizio dei tre piani indistintamente della Sede Comunale, con n. 3 gruppi di continuità dislocati uno per piano al fine di permettere al maggior numero di postazioni di lavoro di lavorare senza impedimenti in caso di problemi di corrente

Per quanto riguarda il punto a) non è stato possibile provvedere nell'anno 2010 perché è necessaria una verifica e un'analisi corretta dell'hardware e del software al fine di poter chiedere l'autorizzazione al Ministero dell'Interno per l'eliminazione del cartaceo. Viene rinviato agli anni successivi.

Per quanto riguarda i punti b) e c) sono stati messi in atto ormai da quasi tutti gli uffici e si provvede ad inserirlo come obiettivo anche per gli anni successivi affinché diventi una prassi consolidata.

Il punto d) si è chiuso nell'anno 2010 con l'acquisto di 3 gruppi di continuità che servono distintamente ciascuno dei 3 piani del Comune e dislocati in un unico vano per praticità di manutenzione e controllo.

1 B) TELEFONIA MOBILE

Si è provveduto ad una ricognizione dei telefoni cellulari che sono divenuti di nostra proprietà a seguito contratto con Telecom-Tim e la situazione è come di seguito indicato:

UFFICIO	N. CELL.
UFF. TECNICO E MANUTENZIONE	3
POLIZIA LOCALE	4
SERVIZI SOCIALI SPAZIO GIOVANI	1
SERVIZI SOCIALI - in attesa di assegnazione	1
MESSO COMUNALE	1
UFFICIO PERSONALE	1
AMMINISTRATORI	5
TOTALE	16

Si è ritenuto di fornire di cellulare limitandone l'assegnazione:

1. ai soli amministratori comunali chiamati a compiti istituzionali
2. al personale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità

2) AUTOVETTURE

Il parco auto è pari a n. 9 automezzi come di seguito indicato:

AUTOMEZZO	TARGA	UFFICIO
APE	DL36923	LL.PP
DUCATO	BC500JK	LL.PP
DUCATO A METANO	DE929XV	LL.PP
FIAT PANDA	BG B42446	LL.PP
FORD FOCUS	BX446BF	VV.UU
MEGANE	CT385ZF	VV.UU
FIAT PANDA ACTIVE	DC946VR	SEGRETERIA
KANGOO	CL362LW	SOCIALI
FIAT BRAVO	DZ824SW	SOCIALI

L'utilizzo delle autovetture si limita a compiti istituzionali e di servizio. Non sono previste autovetture di rappresentanza e nessun amministratore generalmente utilizza mezzi comunali.

Si ritiene di evidenziare che:

- due autovetture (KANGOO-FIAT BRAVO) dei servizi Sociali vengono utilizzate per effettuare il trasporto sociale in collaborazione con l'Associazione Anziani e Pensionati;
- gli automezzi assegnati al servizio LL.PP (APE e N.2 DUCATI) sono destinati al lavoro degli operai del Comune per garantire la regolare manutenzione del territorio e delle strutture;

La fornitura di carburante è affidata alla società ENI SPA e l'approvvigionamento avviene tramite buoni benzina acquistati in Consip. Ogni Responsabile previa verifica, trimestralmente rendiconta al Servizio Finanziario l'utilizzo dei buoni benzina.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Gli immobili ad uso abitativo o di servizio sono di seguito dettagliatamente elencati:

DESCRIZIONE		GESTIONE
MUNICIPIO	VIA ROMA 35	
APPARTAMENTO CUSTODE	VIA ROMA 33	
MUNICIPIO-EDIFICIO NORD	VIA STEZZA0 1	
MUNICIPIO-TETTOIA	VIA ROMA 35	
SC/ELEMENTARE	VIA PADERGNONE/VIA DIAZ	
CASA ANZIANI	VIA FIUME 2	IN LOCAZIONE
SCUOLA MEDIA E BIBLIOTECA	VIA SERIO 1	
CENTRO SOCIO CULTURALE	P.ZA REPUBBLICA 21	
EDIFICIO DI VIA MANZONI	VIA MANZONI	IN COMODATO D'USO GRATUITO
IMP. SPORTIVI (compreso tensostruttura e palloni pressostatici)	VIA SERIO	
CASERMA CARABINIERI	VIA PADERGNONE	IN LOCAZIONE
PIAZZOLA ECOLOGICA	VIA SERIO	IN LOCAZIONE
DISTRETTO SANITARIO (COMPRESO ARCHIVIO)	VIA SERIO	IN LOCAZIONE
PIANO TERRA -EDIFICIO DI VIA PADRE DAVIDE - FOGLIO 6 PARTICELLA 7911 SUB. 28	VIA PADRE DAVIDE	UTILIZZO PER CENTRO DIURNO SOCIO ASISTENZIALE-SERVIZIO IN CONCESSIONE

Per quanto riguarda gli obiettivi posti nel piano di razionalizzazione del triennio 2010/2012 approvato con Delibera G.C. n. 43 del 16/02/2010 si relaziona quanto segue:

- Si è provveduto ad effettuare interventi di adeguamento agli immobili adibiti a scuola con impianti fotovoltaici;
- La realizzazione del nuovo edificio adibito a biblioteca, ludoteca e centro diurno per anziani non è stato realizzato nell'anno 2010 ma posticipato.

Al patrimonio immobiliare viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1° DLGS 267/200

**OGGETTO: RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO – RELAZIONE CONSUNTIVA ANNO 2010**

La sottoscritta SCARPELLINI Dott.ssa CLAUDIA, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 esprime il proprio parere

FAVOREVOLE

*sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.
Zanica, 05/04/2011*



*Responsabile Servizio Finanziario
Scarpellini Claudia*

L'ASSESSORE ANZIANO
Dott. VITALI GRAZIANO

IL PRESIDENTE
AGETI GIOVANNI



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GAROFALO CARMELO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE


La suetesa deliberazione:

viene oggi pubblicata all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi.

è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari.

Addì, 11 APR. 2011

IL MESSO COMUNALE
FIORONI ALESSANDRO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GAROFALO CARMELO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____

decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione.

Addì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GAROFALO CARMELO

Copia conforme all'originale, in carta libera e per uso amministrativo.

Addì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GAROFALO CARMELO