Copia

COMUNE DI MINERBE

PROVINCIA DI VERONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – N. 20 DEL 04-03-2011

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011-2013 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

L'anno **duemilaundici** il giorno **quattro** del mese di **marzo** alle ore **12:50**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

GUARISE CARLO	**SINDACO**	**Presente**
QUAGLIA MARCO	**ASSESSORE**	**Presente**
GRIGOLO MAURIZIO	**ASSESSORE**	**Presente**
COPPIELLO GIUSEPPE	**ASSESSORE**	**Presente**
FRAMARIN KATIA	**ASSESSORE**	**Presente**
BERTOLDI LUIGI	**ASSESSORE**	**Presente**
RONCHIN EMANUELA	**ASSESSORE**	**Presente**

Partecipa alla seduta il Sig. BARBALINARDO ROSANNA in qualità di Segretario Comunale.

Il Sig. GUARISE CARLO nella qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Copia della presente deliberazione viene trasmessa, a cura dell'Ufficio Segreteria, ai Responsabili degli Uffici appresso indicati che ne accusano ricevuta per l'attuazione come da firma che segue:

*Ufficio Ragioneria:*_____
*Ufficio Proponente:*_____
*Ufficio*_____*:* _____

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Minerbe, _____

L'incaricato

Oggetto della proposta di deliberazione**:**
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011-2013 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

Premesso:
- che la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
- che, 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, adottano 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 a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le 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;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- 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;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del dlgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005);
- che il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del presidente del consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Dato atto:
- che i competenti settori dell'Amministrazione comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008 e s.m.i.;
- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi Responsabili di servizio ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- che il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione comunale;

S I P R O P O N E

1. di approvare l'allegato piano per il triennio 2011-2013 contenente misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa ivi indicate;
2. di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano;
3. di provvedere alla pubblicazione del piano triennale 2011-2013 sul sito internet del Comune di Minerbe;
4. di predisporre una relazione a consuntivo, con cadenza annuale, da inviare agli organi di controllo interno dell'ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei conti.

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2011-2013 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione come sopra esposta;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Vista la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008)

Richiamato l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamato altresì l'art. 109 del D. Lgs. 267/2000;

Visto che sulla presente proposta di deliberazione è stato espresso il parere tecnico favorevole da parte del responsabile dell'area finanziaria, in base all'articolo 49 1° comma del T.U. approvato con D.Lgs. 267/18.8.2000;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi

DELIBERA

DI APPROVARE INTEGRALMENTE LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE COSI' COME SOPRA ILLUSTRATA, VOTATA E ALLEGATA, PER COSTITUIRNE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'urgenza di dare attuazione ai contenuti del presente provvedimento;
Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 – comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n° 267/2000.

PIANO TRIENNALE
2011 - 2013
PER L'INDIVIDUAZIONE DI
MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Art. 2, commi da 594 a 598 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l.f. 2008) e s.m.i.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 20 del 04.03.2011

1.

Introduzione

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" all'art. 2, comma 594 e seguenti, prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di 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.**

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sopra citata, di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere ai fini della razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Minerbe, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spesa e di ottimizzazione nell'utilizzo.

2. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

a) SISTEMA INFORMATICO - STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

La dotazione di attrezzature degli uffici comunali si rileva dall'allegato n. 1
La collocazione degli uffici su **tre** edifici separati consente solo parzialmente, la riduzione delle dotazioni informatiche e strumentali.
Gli edifici nei quali sono collocati gli uffici ed i servizi comunali sono i seguenti:

edificio n.	Adibito a	Ubicazione	Piani occupati
1	Sede comunale	via G. Marconi n. 41	Piano terra e piano primo
2	Ufficio Tecnico	via G. Marconi n. 41	Piano primo
2	Polizia locale	via G. Marconi n. 41	Piano terra
3	Biblioteca - sala civica	piazza IV Novembre	Piano primo

(gli edifici n. 1 e 2 sono serviti da rete interna – lan, mentre l'edificio n. 3 è collegato tramite ponte radio al centralino telefonico, al server di rete ed all'accesso internet)

Nei precedenti esercizi 2008 e 2009, al fine di ridurre il numero delle attrezzature informatiche installate presso gli uffici comunali e nel contempo effettuare la sostituzione di macchine vetuste ed obsolete, le procedure di stampa/fax/scansione/riproduzione sono state concentrate in tre apparecchiature a noleggio; le conseguenti spese annue per il pagamento dei canoni sono finanziate quasi totalmente dalla cessazione di canoni di manutenzione di altre apparecchiature (fotocopiatrici e multifunzioni non di rete) che sono stata dismesse contestualmente all'installazione delle nuove apparecchiature.
I relativi canoni comprendono il pagamento di tutti i materiali di consumo (esclusa la carta) e di quantitativi predeterminati di copie.
I singoli computer in uso presso gli stessi uffici sono tutti collegati alle tre macchine tramite la rete locale.

Le tre apparecchiature sono così dislocate:
- Una al piano terra della sede comunale a servizio degli uffici demografici e socio-culturali, con n. 4 computer collegati;
- Una al piano primo della sede comunale a servizio degli uffici segreteria-tributi e finanziari con n. 6 computer collegati;
- Una al piano primo della sede ufficio tecnico e accessibile anche per la polizia locale, con n. 6 computer collegati.

Attraverso le tre apparecchiature multifunzione, tutti gli uffici comunali possono riprodurre in formato elettronico gli originali cartacei ed inviarli in automatico alla propria postazione, per la loro archiviazione magnetica e/o l'invio a terzi interessati, tramite posta elettronica.
Ogni postazione informatica è dotata di una propria casella di posta elettronica all'interno del dominio "comune.minerbe.vr.it"; ogni casella corrisponde al nome e cognome del dipendente preposto alla postazione o (nel caso di sindaco, assessori, segretario) alla funzione ricoperta.

A fine 2009 è stata avviata la riproduzione in formato elettronico della posta in arrivo agganciata al protocollo

informatico.
E' attivato il servizio di posta elettronica certificata per l'invio e la ricezione di comunicazioni e documenti ufficiali.
Il sistema di posta certificata è agganciato unicamente al programma del protocollo informatico; in questo modo:
- le p.e.c. in arrivo sono scaricate dall'ufficio protocollo e smistate unicamente in formato elettronico ai vari uffici;
- le p.e.c. in partenza sono predisposte e spedite dalle singole postazioni dei vari uffici;

A fine 2010 è stata attivata la procedura informatizzata dei "messi comunali", finalizzata alla gestione dell'albo pretorio on-line previsto dall'art. 32 della Legge 18-06-2009 n. 69. Con questa procedura, a partire dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale sono assolti unicamente con la pubblicazione sulla sezione "Albo pretorio" nel sito informatico comunale.

Per il funzionamento del sito internet comunale, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 02-02-2011 sono state approvate le linee guida per la gestione e per l'aggiornamento dello stesso.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO:

- **Postazioni informatiche**: la progressiva e totale informatizzazione dei servizi pubblici impone la necessità di dotare ogni dipendente degli uffici comunali di una postazione informatica; pertanto, al fine di garantire l'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa, non è ipotizzabile per il triennio di riferimento una riduzione delle postazioni medesime;
- **Posta elettronica**: Utilizzare prioritariamente la posta elettronica certificata e/o ordinaria, al fine di ridurre le spese postali, velocizzare e snellire le procedure, ridurre il consumo di carta; nei casi in cui non sia possibile la comunicazione tramite posta elettronica, utilizzare prima il fax e come possibilità residuale, il servizio postale tradizionale;
- **Apparecchiature multi funzioni**: canalizzare sulle tre apparecchiature multi funzioni di rete le emissioni di stampa di tutti i computer, utilizzando unicamente il formato fronte/retro al fine di ridurre i fabbisogni di carta e le spese di funzionamento delle altre stampanti e fotocopiatrici non in rete;
- **Copie in formato elettronico**:
    - per gli atti amministrativi quali deliberazioni, determinazioni e contratti, utilizzare le copie in formato elettronico, da rendere disponibili agli uffici all'interno dei sistemi informatici in uso ed agli amministratori e consiglieri, tramite posta elettronica (per quest'ultimi previa adozione di eventuali modifiche regolamentari e/o procedurali); in questo modo giungere progressivamente entro il 31-12-2011 all'eliminazione delle copie cartacee;
    - ridurre ulteriormente entro il 31-12-2011 le copie cartacee della posta in arrivo, utilizzando le copie in formato elettronico inserite nel protocollo informatico;

b) RETE MOBILE E TELEFONI CELLULARI

L'ente ha in dotazione nove apparecchi di telefonia mobile assegnati al seguente personale dipendente:
- Area Vigilanza: Responsabile area e n. 2 agenti di polizia locale;
- Area Tecnica: Responsabile area e n. 5 operatori esterni.

La suddetta distribuzione assicura in modo ottimale la gestione degli interventi sul territorio in caso di necessità ed emergenze di vario genere.
Non è prevista l'assegnazione di telefoni cellulari ad altri dipendenti e nessun amministratore di nomina politica è in possesso di telefoni cellulari forniti dal Comune.
L'attuale struttura tariffaria prevede versamenti periodici anticipati del tipo "a ricarica", per i quali non è prevista l'applicazione della tassa di concessione governativa.
La spesa complessiva annua prevista per il triennio 2011-2013 ammonta ad € 2.100,00 con una spesa individuale annua media pari ad € 233,00; la medesima spesa risulta superiore di € 33,00 pro capite rispetto all'anno precedente.
L'ente verifica il corretto utilizzo delle utenze di rete mobile, monitorando le relative spese ed eventualmente, consultando l'elenco chiamate effettuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

Si ritiene che nel corso del triennio non si possa ridurre il numero di telefoni cellulari, in quanto in termini di spesa questa risulta comunque già contenuta ed in termini di benefici, risulta necessario mantenere gli attuali livelli di efficienza, volti come già detto, ad assicurare il costante collegamento tra la polizia locale ed il personale tecnico dell'ente, per far fronte agli interventi sul territorio comunale, in caso di necessità ed emergenze di vario genere.

c) LINEE TELEFONICHE - CENTRALINO TELEFONICO – ACCESSO AD INTERNET

Come risulta dall'allegato n. 2, l'ente ha in essere unicamente tre linee telefoniche ISDN ad uso del centralino e quattro

linee telefoniche analogiche dedicate per il sistema di allarme di altrettanti ascensori installati in diversi edifici di proprietà comunale.

L'attuale struttura tariffaria deriva da convenzione Consip.

La spesa complessiva annua prevista per le 3 linee telefoniche del centralino ammonta ad € 5.750,00 (contro € 5.890,00 del 2010 ed € 6.200,00 del 2009), con una spesa annua media suddivisa per le 23 postazioni interne (di cui 4 fax) pari ad € 240,00 circa.

L'ente verifica il corretto utilizzo delle utenze di rete fissa, monitorando le relative spese ed eventualmente, consultando l'elenco chiamate effettuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Per tutte le postazioni informatiche dell'ente vi è un unico accesso ad internet tramite la rete locale – lan; la connettività è fornita dalla ditta Servizi Territoriali Srl in base alla determina n. 260-18/10/2006 ad oggetto "Progetto a regia regionale ctst - centro tecnico servizi territoriali - approvazione accordo operativo con la società Servizi Territoriali srl e conseguente impegno di spesa", la cui spesa annua ammonta ad euro 4.600,00 circa.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE EFFETTUATI NEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel corso dell'anno 2007 è stata effettuata la sistemazione generale dei collegamenti telematici tra tutti gli uffici e servizi comunali, sostituendo il centralino con una nuova apparecchiatura predisposta anche per la tecnologia "Voice over IP", realizzando un ponte radio tra i suddetti edifici utile anche per i collegamenti telematici, attivando un posto di operatore automatico a servizio dell'utenza e eliminando così cinque linee telefoniche; l'intervento è stato finanziato con pagamento rateale utilizzando le minori spese conseguenti alla cessazione delle cinque linee.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

Si ritiene che nel corso del triennio non sia possa ridurre ulteriormente il numero delle linee telefoniche, in quanto in termini di spesa questa risulta comunque già contenuta ed in termini di benefici, risulta necessario mantenere gli attuali livelli di efficienza degli uffici e dei servizi comunali.

d) ABBONAMENTI

L'ente ha in essere i seguenti abbonamenti a servizio degli uffici comunali, con le relative spese annue:

Italia Oggi		Cartaceo + on-line	320,00
L'Ufficio Tecnico	Area Tecnica	Cartaceo	206,00
Edilizia e Territorio	Area Tecnica	Cartaceo	199,00
Ambiente & Sicurezza	Area Tecnica	Cartaceo	199,00
Aste e Appalti Pubblici	Area Tecnica	Cartaceo	890,00
Leggi e Decreti on line		On-line	1.339,20
Bilancio e contabilità on line	Area Finanz.	On-line	192,00
Albo pretorio on line	Area Tecnica	On-line	576,00
Servizio memofax		On-line	400,00
TOTALE Spesa anno precedente Motivo variazione: disdettati 4 abbonamenti			**4.321,00** 6.551,00

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

- **Ricercare alternative agli abbonamento a pagamento attraverso le banche dati on-line fornite gratuitamente da Stato, Regioni, altri enti pubblici ed organismi associativi;**
- **Effettuare una verifica generale sulle finalità e sulla qualità degli abbonamenti in essere, al fine di valutarne la correlazione tra costi e benefici.**

e) SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI

Le spese di funzionamento degli uffici comunali (stampati, carta per fotocopie, cancelleria, spese postali, ecc.) hanno avuto la seguente evoluzione:

	2008	**2009**	**2010**	**2011**
SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	1.900,00	800,00	800,00	700,00
SPESE POSTALI PER GLI UFFICI COMUNALI	5.594,00	4.500,00	3.000,00	2.500,00

CANCELLERIA E STAMPATI PER GLI UFFICI COMUNALI	5.280,00	3.950,00	2.610,00	2.300,00
STAMPATI E MATERIALE SPECIALISTICO UFFICIO TRIBUTI	650,00	576,00	480,00	400,00
SPESE VARIE FUNZIONAMENTO UFF.TECNICO	2.000,00	2.300,00	4.476,00	2.400,00
STAMPATI E MATERIALE SPECIALISTICO UFF. DEMOGRAFICO	4.000,00	2.250,00	4.781,00	1.600,00
SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA LOCALE	13.240,00	11.805,00	12.386,00	10.000,00
SPESE FUNZIONAMENTO UFF. ASSISTENZA	300,00	470,00	470,00	220,00
TOTALI	**32.964,00**	**26.651,00**	**29.003,00**	**20.120,00**

(*) 2010 CAP. 510-4 ESCLUSA SPESA PER VIDEOSORVEGLIANZA DI € 15.000

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

- **Ridurre progressivamente le spese di funzionamento, ricercando alternative offerte dalle moderne tecnologie informatiche.**

3. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune ha in dotazione le seguenti autovetture di servizio:

Modello e targa	**in dotazione a**		**anno immatricolazione**	**stato di funzionamento**
FIAT GRANDE PUNTO 1.4 GPL 77 cv, che ha Sostituito l'Alfa 146 AN088LC – demolita	Area Tecnica	servizi generali	2010	ottimo
MONOVOLUME SERV. SOCIALI - DA688WR	Area Amministrativa	servizi sociali	2006	discreto
Fiat Punto polizia locale CP961ZN	Area Vigilanza	polizia locale	2004	discreto

Nel 2009 è stata demolita l'auto Fiat Punto targata AY157DL in dotazione alla polizia locale ed al suo posto è utilizzata un'auto proveniente dal parco mezzi dell'Unione Comuni Adige Guà, in base alla vigente convenzione per la gestione in forma associata e coordinata dei servizi di polizia locale.

Inoltre, il Comune ha in dotazione i seguenti automezzi per i servizi tecnici esterni:

Modello e targa	in dotazione a		anno immatricolazione	stato di funzionamento
Autocesto Iveco Daily CZ766BJ	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	2006	discreto
Autocarro Iveco CP574CX	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	2004	discreto
Autocarro Nissan BZ472FJ	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	2002	discreto
Macchina operatrice VR061542	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	1991	appena sufficiente
Macchina operatrice RE34363	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	1996	appena sufficiente
Ciclomotore tre ruote Piaggio TL5T 639466	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	1999	Attualmente fuori uso
Escavatore a tre funzioni (terna)	Area Tecnica	servizi tecnici esterni	2010	ottimo

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

Si ritiene che nel corso del triennio non si possa ridurre il numero delle autovetture di servizio, in quanto in termini numerici queste risultano comunque già contenute ed in termini di benefici, risulta necessario mantenere

gli attuali livelli di efficienza degli uffici e dei servizi comunali.

Non vi sono mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo in quanto il territorio comunale risulta servito da mezzi di trasporto pubblico prevalentemente nel periodo scolastico da e per il comune di Legnago.

4. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Tra i beni immobili di proprietà del Comune, i seguenti fabbricati risultano attualmente destinati ad uso abitativo o di servizio:

N. - DESCRIZIONE E UBICAZIONE	diritto reale	quantità	stato di conservazione	anno ultimo intervento di manutenzione straordinaria
N. 1 - PORZIONE IMMOBILE ADIBITO A BAR ED ABITAZIONE con accesso da Piazza IV Novembre n. 12 e da Via. G. Marconi n. 4. L'immobile è così costituito: • piano seminterrato: locale cantina ad uso dell'esercizio pubblico; • piano terra: n. 4 locali (di cui uno adibito a cucina), servizi igienici, loggia posta a nord e parte del porticato posto ad ovest (per una larghezza pari a quella del salone interno), ad uso dell'esercizio pubblico; • piano primo e secondo: 2+2 locali, più servizi igienici (uno per piano), ad uso esclusivo dell'appartamento privato;	PROPRIETA'	1	BUONO	1985 parte interna 2003 tetto
N. 2 - IMMOBILE DENOMINATO "CENTRO SERVIZI ZAI" ADIBITO A LOCAZIONE PRIVATA PER ESERCIZIO PUBBLICO E UFFICI con accesso da Via dell'Artigianato L'immobile è così costituito: • piano terra: ad uso esclusivo della locazione privata; • piano primo: ad uso uffici, attualmente non occupati;	PROPRIETA'	1	BUONO	2003 (nuova costruzione)
N. 3 - IMMOBILE DENOMINATO "OSPITALE SANTA LUCIA" con accesso da Via Crosarona L'immobile è costituito da due piani fuori terra. Sull'immobile è stato concluso nel 2009 un intervento di ristrutturazione radicale. Lo stesso è concesso in comodato d'uso oneroso alla Comunità Sociale "Il Ramo del Cedro – Onlus" per anni 5 decorrenti da ottobre 2010	PROPRIETA'	1	OTTIMO	2008
N. 4 - IMMOBILE ATTIGUO ALLA CHIESETTA "SANTA LUCIA" con accesso da Via Crosarona L'immobile è costituito da due piani fuori terra.	PROPRIETA'	1	OTTIMO	2010

Lo stesso è stato anche questo completamente ristrutturato nel corso del 2010 e sarà destinato come il precedente fabbricato n. 3.				
N. 5 - IMMOBILE ATTIGUO ALLA SEDE COMUNALE denominato "ex Palma" L'immobile è costituito da due piani fuori terra.	PROPRIETA'	1	In fase di completamento	2008

Sullo stesso è stato effettuato un primo intervento di ristrutturazione radicale ed è in fase di avvio l'intervento di completamento. Dopo i lavori, l'edificio sarà destinato a servizi ed archivi.				

Per gli stessi immobili si prevedono le seguenti spese ed entrate annuali:

N.	spese annuali – ANNO IN CORSO				proventi annuali – ANNO IN CORSO		
	consumi energetici	pulizie	Manutenz.	Totale	affitti	rimb. Spese	Totale
1					27.800,00	-	27.800,00
2					9.900,00		9.900,00
3					8.400,00		8.400,00
4					6.000,00 presunto		6.000,00
5							
Totali					52.100,00		52.100,00

A fine anno 2009 è stata effettuata l'alienazione dell'immobile sito in piazza IV Novembre denominato ex posta, in precedenza locato a ONLUS volta al recupero di minori a ufficio polizia locale e servizi vari, ricavando un introito di € 351.000,00. L'Alienazione ha permesso di evitare per l'ente un esborso di circa 350.000,00 necessario per un radicale intervento di ristrutturazione dello stesso immobile.

A carico del bilancio comunale non sono previsti oneri annui per assicurare la disponibilità di immobili di proprietà di terzi da destinare per uffici, servizi ed altre fattispecie.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTI NEL TRIENNIO

Nel corso del triennio non si ritiene di procedere a nuove alienazioni.

L'immobile indicato al n. 4, dopo la sua completa ristrutturazione, è previsto venga destinato per le medesime finalità di cui all'edificio n. 3; tale destinazione produrrà all'ente un ulteriore introito anno.

edificio n.	piano		ufficio	personal computer	stampante laser	stampante getto/colori	stampante aghi	telefoni interni	telefoni cellulari	calcolatrici	scanner	fax	fotocopiatrice	multifunzione (fax - scanner - copia - stampante)	fotocamere digitali	proiettori	impianto amplificazione	macchina da scrivere
1	1°	Area Amministrativa	Responsabile Area	1	1		1	1		1								
1	1°		Segreteria - Tributi	1	1		1	1		1								1
1	1°		Postazione Assessori	1				1										
1	terra		Demongrafici/Commercio	1	1		1	1										1
1	terra		Demografici/Protocollo	1				1			1							
1	terra	Attrezzature per uso comune												1				
1	terra		Servizi sociali	2	1	1		1		1								
3	1°		Biblioteca - operatore	1		1		1					1					

3	1°		Biblioteca - utenza	1															
3	1°		Sala civica - consigliare														1		
1	1°	Area Finanziaria	Responsabile Area	1				1		1									
1	1°		Economato	1				1		1									
1	1°	Attrezzature per uso comune	Sala riunioni											1					
2	1°	Area Tecnica	Responsabile Area	1				1	1	1									
2	1°		Edilizia privata	1	1			1		1									
2	1°		lavori pubblici	1		1		1		1									
2	1°		patrimonio	1				1		1									
2	1°	Attrezzature per uso comune		1										1	1				
2	terra	Area Vigilanza	Responsabile Area	1	1			1	1	1		1	1		1				
2	terra		Vigilanza	1				1	2										
1	1°	Segretario comunale		1	1			1		1									
1	1°	Sindaco						1											
1	terra	Attrezzature comuni ai 3 edifici															1		
		TOTALE		**19**	**7**	**3**	**3**	**17**	**4**	**11**	**1**	**1**	**2**	**3**	**2**	**0**	**2**	**2**	

LINEE TELEFONICHE		1° BIM.	2° BIM.	3° BIM.	4° BIM.
0442633401	le tre linee ISDN sono a servizio del centralino telefonico unificato	210,00	200,50	212,50	224,00
0442633402		607,00	528,00	656,50	539,00
0442633403		167,50	165,50	171,50	165,50
	SPESA TOTALE ANNO IN CORSO	**984,50**	**894,00**	**1.040,50**	**928,50**
	SPESA TOTALE ANNO PRECEDENTE				
DIFFERENZE DI SPESA RISPETTO ANNO PRECEDENTE					

L'economia di spesa ottenuta tra il 2007 e il 2008 dalla dismissione di cinque linee telefoniche ha consentito di finanziare il pagamento raterale per la
comunale - biblioteca - polizia locale (situati in tre edifici separati) e per la sostituzione del centralino telefonico.

ANALISI PER IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

Totale postazioni telefoniche fisse			23
(n. 22 interni telefinici + n. 5 fax + n. 1 interno per collegamento telematico)			
Spesa annua totale per 3 linee ISDN del centralino	€	5.747,50	
Spesa media per ogni punto telefonico	**€**	**249,89**	
Spesa annua totale per 9 telefoni cellulari	€	2.100,00	
Spesa media annua per ogni telefono cellulare	**€**	**233,33**	

RIEPILOGO

Totale postazioni telefoniche fisse			23
Totale telefoni cellulari			9
			32
TOTALE SPESE TELEFONICHE (fisso + cellulari)	**€**	**7.847,50**	
Spesa media annua complessiva	**€**	**245,23**	

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to GUARISE CARLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARBALINARDO ROSANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto RESP. DELL'AREA su referto del Messo che copia della presente è stata affissa all'albo comunale il giorno **08-03-2011** per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs.n. 267/2000) e vi rimarrà fino al **23-03-2011**
Contestualmente in elenco è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000).

Minerbe, **08-03-2011**

IL RESP. DELL'AREA
F.to VERDOLIN AUGUSTO

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Minerbe, **08-03-2011**

IL RESP. DELL'AREA
VERDOLIN AUGUSTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'albo pretorio del comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza e, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il :_____

IL RESP. DELL'AREA
F.to VERDOLIN AUGUSTO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARBALINARDO ROSANNA