



# Comune di Vedano al Lambro

Provincia Monza e Brianza

Deliberazione n. 50

del 27/03/2019

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018 AI SENSI ART. 2 COMMA 597 L. 24.10.2007 N. 244**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventisette** del mese di **MARZO**, Solita sala delle Adunanze con inizio alle ore **18.00**

### LA GIUNTA COMUNALE

presieduta dal Dott. Ing. Renato Meregalli, Sindaco, con la partecipazione del Segretario Generale Fulvio Andrea Dott. Pastorino ed alla presenza dei seguenti suoi componenti:

Nome e Cognome	Qualifica	Presente	Assente
RENATO MEREGALLI	SINDACO	X	
PIETRO ROSSI	VICE SINDACO	X	
SELENE DIRUPATI	ASSESSORE	X	
MARCO TREMOLADA	ASSESSORE	X	
MONICA SANVITO	ASSESSORE	X	

**PRESENTI: 5**

**ASSENTI: 0**

ha assunto la seguente deliberazione:

**OGGETTO:**

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018 AI SENSI ART. 2 COMMA 597 L. 24.10.2007 N. 244**

PREMESSO che la legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni e in particolare, l'art. 2 comma 597, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 redigano una relazione concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento adottate nell'anno;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 26 del 30.01.2018, avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO TRIENNIO 2018 - 2020, AI SENSI ART. 2 COMMI DA 594 A 599 LEGGE 24.12.2007;

VISTA la relazione allegata al presente provvedimento per farne parte sostanziale ed integrante, elaborata dal Servizio Finanziario sulla base dei dati risultanti dallo schema di rendiconto 2018;

DATO ATTO che la relazione deve essere trasmessa a consuntivo annuale agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;

ACQUISITI i pareri favorevoli prescritti dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 28 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

A VOTI unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- 1) DI APPROVARE per i motivi meglio espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati, l'allegata relazione, che forma parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento, concernente le misure di razionalizzazione e di contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno 2018, ai sensi dell'art. 2 comma 597 Legge 24.12.2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008);
- 2) DI DARE mandato al Settore Finanziario per la trasmissione del presente atto agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente e a disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- 3) DI RENDERE con separata ed unanime votazione la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



## **COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO**

**Provincia di Monza e Brianza**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE  
AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

**(Legge 24 dicembre 2007 n. 244 – art. 2 commi 594-599)**

## **RELAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2018**

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 2 commi da 594 a 599 in un'ottica di riduzione dei costi connessi al funzionamento della struttura comunale, ha introdotto un nuovo adempimento a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, che consiste nell'adozione di un Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche;
2. autovetture di servizio;
3. beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il Comune di Vedano al Lambro ha approvato la delibera G.C. n. 26 del 30.01.2018, avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594- 599 LEGGE 24.12.2007 N. 244", per il triennio 2018 - 2020

Al Piano approvato, è stata data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (comma 598 art.2 L. 244/2007).

## **DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE**

### **Hardware**

Il servizio Tecnico incaricato del servizio informatica gestisce una rete formata da n. 51 postazioni lavoro, n. 1 server.

Con delibera n. 120 del 20/10/2014, la Giunta Comunale ha dettato le linee d'indirizzo per il servizio di acquisto, locazione e manutenzione degli apparati del CED e delle infrastrutture associate, delle postazioni di lavoro e dei servizi ancillari del Comune di Vedano al Lambro per il periodo 01/01/2015-31/12/2017, al fine di adeguare il sistema informatico del palazzo comunale alle nuove esigenze e necessità lavorative, ed in vista della scadenza dei contratti di locazione operativa in essere oltre che alla obsolescenza di alcune delle apparecchiature attualmente installate.

Con il contratto di cui sopra, si è inteso affidare quindi la gestione del servizio informatico del Comune di Vedano al Lambro per il triennio 2015/2017 una società esterna che si farà carico di ogni incombenza gestionale e tecnica in ordine al servizio richiesto, come da determina del Servizio Tecnico n. 565 del 23.12.2014 avente ad oggetto: "Approvazione verbale di gara del servizio di locazione e manutenzione degli apparati del CED ed infrastrutture associate. Acquisto di PDL (posti di lavoro) e servizi ancillari del comune di Vedano al Lambro", servizio affidato per il 2018 con det. 478 del 06/11/2017 alla medesima ditta RDS International di Varese che si è resa disponibile all'effettuazione dello stesso ai medesimi prezzi patti e condizioni del contratto in essere in scadenza il 31/12/2017;

Ogni fornitura strumentale ed informatica viene sempre effettuate secondo la normativa vigente, attraverso le convenzioni CONSIP Spa- Sintel - MEPA - NECA.

La sostituzione dei P.C avvenuta massivamente nell'anno 2015, ha messo a disposizione una rete aggiornata e funzionale, ora quindi le eventuali sostituzioni di P.C. avverranno solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile del servizio tecnico.

L'ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi sull'ottimale utilizzo della strumentazione informatica, infatti le postazioni non più utilizzate per cessazione di personale o per riorganizzazione dei servizi, vengono individuate e riallocate fino al termine del ciclo di vita delle apparecchiature stesse presso altri settori, solitamente vengono sostituite apparecchiature ancora più datate o vengono installate in servizi dove possono essere utilizzate macchine dalle performance inferiori; nei casi di impossibilità di riallocazione delle macchine, avviene la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale.

### **Stampanti**

Le stampanti non sono assegnate ad ogni singola postazione di lavoro (che ora, dal punto di vista informatico, risulta composta da PC e monitor) come in passato poiché ai fini della razionalizzazione delle spese si sta cercando, nel tempo, di convogliare tutte le stampe effettuate dagli uffici dello stesso piano del palazzo comunale verso un'unica stampante di rete, con funzione di stampante massiva e che funge anche da fotocopiatrice, per ottenere vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia, vi sono pertanto 3 fotocopiatrici/stampanti massive (una per piano).

Solo presso alcune postazione di lavoro sono state mantenute le stampanti, che vengono usate quasi esclusivamente in caso di malfunzionamento delle stampanti di rete, per garantire la continuità lavorativa dei settori.

### **Softwares**

Come indicato nel piano triennale di razionalizzazione, l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.

Le continue novità introdotte dalla normativa riguardante gli Enti Locali si sono di fatto tramutate in nuovi e maggiori adempimenti anche nel corso dell'esercizio 2018, è stato pertanto necessario acquisire i seguenti prodotti software, al fine di permettere agli uffici il puntuale e corretto operato:

-Software on line per gestione fondo risorse decentrate 2018 per enti sopra i 5.000 abitanti. (Det. 228 del 26/06/2018)

-Acquisto nuovo protocollo Siope+ per ordinativi di pagamenti ed incassi e nuovo programma anagrafe on-line per enti (Det. 158 del 30/04/2018)

Nell'esercizio 2018 si è provveduto alla sottoscrizione dei contratti di manutenzione di tutti i programmi gestionali nei quali, come per l'hardware, è compresa l'assistenza remota e degli antivirus ed antispam di rete che consentono di ridurre al minimo il fermo macchina e gli interventi di ripristino.

## **Fotocopiatori**

Le fotocopiatrici in dotazione al Comune di Vedano al Lambro sono in numero di 6 e sono dislocate:

- . 3 presso il palazzo comunale (fungono anche da stampanti di rete)
- . 1 in biblioteca
- . 1 alla scuola media
- . 1 alle scuole elementari.

Sono stati sottoscritti contratti di noleggio pluriennali di macchine fotocopiatrici, nei quali sono compresi tutti i costi relativi, aderendo alle convenzioni di CONSIP Spa sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e specificamente:

- n. 5 fotocopiatrici - determina n. 42 del 29.01.2014 – scad. febbraio 2019
- n. 1 fotocopiatrice – determina n. 108 del 02.03.2015 – scad. Aprile 2019

I contratti di noleggio che comprendono le manutenzioni e la fornitura di toner, sono stati preferiti rispetto all'acquisto di fotocopiatrici poiché consentono la disponibilità di apparecchiature recenti, funzionali e conseguentemente di abbassare il livello dei costi, un ulteriore vantaggio è rappresentato da interventi immediati in caso di guasti o malfunzionamenti.

Non si ravvisa la possibilità né la necessità di provvedere ad una contrazione delle spese relative al sistema informatico, poiché risulta adeguato ed aderente alla realtà comunale.

Verrà intensificata l'attività di controllo sul corretto utilizzo dei macchinari come ad esempio le stampanti al fine di limitare la stampa cartacea dei documenti a quelli effettivamente necessari, implementare le stampe con modalità fronte/retro e aumentare la stampa dei documenti in formato digitale, allo scopo di limitare in modo significativo l'utilizzo della carta e dei toner contenendone così i relativi costi.

## **TELEFONIA**

### **Telefonia fissa**

L'Ente è dotato di un sistema di comunicazione configurato in profilo VoIP (Voice over IP =Voce tramite protocollo Internet) che, oltre alle funzionalità di trasmissione dati, incorpora anche 8 canali di fonia-voce .

Attualmente sono attive n. 8 linee telefoniche.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un apparecchio telefonico, per un totale di n. 47 telefoni fissi su un totale di 8 linee telefoniche.

I telefoni sono di proprietà del Comune, l'eventuale sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna titolare del contratto di manutenzione ordinaria, sottoscritto ed impegnato con determina del Responsabile del Servizio Tecnico n. 561 del 03/12/2015 per il triennio 2016 - 2018.

Sono attivate presso i settori comunali azioni di sensibilizzazione dei servizi per ridurre allo stretto necessario le chiamate fisso –mobile.

L'utilizzo dei due fax precedentemente in dotazione si è effettivamente ridotto nel corso degli anni, sia in entrata che in uscita poiché tale strumento viene progressivamente sostituito dalla posta elettronica e dalla P.E.C. ;

E' stato noleggiato un fax per i Servizi Sociali poiché risultava necessario, ricevendo tale servizio documentazione riservata, n. 2 fax rispettivamente uno per la scuola

media e uno per le scuole elementari, aderendo alle convenzioni CONSIP con un contratto per 60 mesi decorrenti da febbraio 2014 e quindi fino a febbraio 2019.

Con determina n. 566 del 23.12.2014 del Responsabile del Servizio tecnico, avente ad oggetto: " Acquisizione servizio telefonia fissa mobile e dati mediante procedura CONSIP-MEPA. Ratifica atti adesione convenzione fonia 4." si è provveduto ad aderire alle convenzioni CONSIP Spa per la telefonia fissa.

Per l'anno 2018 si rileva una flessione nella spesa scesa ad € 10.954,30 rispetto alla somma di € 15.915,00 registrata nel 2017.

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese che è stata raggiunta attraverso soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico, cioè il ricorso alle convenzioni CONSIP Spa, alla quale il Comune ha già aderito, per la telefonia fissa e sostituendo l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su una tecnologia che sfrutta le connessioni dati per il traffico (sistema VoIP) che ancora non è stato attuato.

## **Telefonia mobile**

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare viene concesso solo a dipendenti le cui natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità.

Causa obsolescenza, nel corso del 2018 con determina n. 398 del 07/11/2018 (Determinazione a contrarre) e determina n. 434 del 15/11/2018 (aggiudicazione a Telecom Spa) si è provveduto alla sostituzione di tutti i 7 telefoni cellulari in dotazione all'Ente con nuovi dispositivi più adeguati alle esigenze attuali con modelli smartphone di ultima generazione, con una spesa pari ad € 1.690,20, ripartiti tra i vari servizi nel seguente modo:

### Servizio Polizia Locale con n. 3

per la gestione delle emergenze, di cui n. 1 al Messo comunale - per la tipicità del suo lavoro

### Servizio Tecnico n. 3

agli Istruttori tecnici che si occupano degli interventi di manutenzione sul territorio;

### Servizio AA.GG.- Servizi demografici n. 1

per la eventuale reperibilità in caso di decessi

Sindaco, assessori e consiglieri non sono dotati di cellulare di servizio.

Attualmente non è prevista, per gli assegnatari di dispositivi di telefonia mobile, l'utilizzo del telefono di servizio per chiamate personali nemmeno avvalendosi della opzione della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con addebito sul proprio conto. E' pertanto esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

L'assegnazione dei cellulari di servizio è strettamente collegata ai fabbisogni dell'ente con un positivo rapporto costi/benefici.

I cellulari sono stati dotati di carte ricaricabili fino a novembre quando, con l'acquisto dei nuovi dispositivi si è passati ad un servizio in abbonamento comprensivo di connessione internet per permettere agli utilizzatori di svolgere in modo più efficace le loro mansioni.

Tenuto conto dei costi sostenuti non si è ravvisata la possibilità né la necessità di provvedere ad una contrazione delle spese relative alla telefonia mobile in dotazione al Comune di Vedano al Lambro.

### **Servizi postali**

Gli uffici comunali sono stati invitati a riservare l'uso delle raccomandate postali a casi effettivamente necessari, preferendo l'utilizzo della posta elettronica (P.E.C.) in sostituzione della posta ordinaria.

Il servizio di raccolta e recapito postale è stato aggiudicato alla ditta Commercialpost srl di Monza per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2017 con determina n. 33 del Responsabile del Servizio AA.GG. dell'08/02/2017, così come integrata con determina del Responsabile del Servizio AA.GG. n. 507 del 17/11/2017.

Con determina n. 606 del 21.12.2017 il servizio è stato prorogato fino alla scadenza del 28.02.2018 per poi essere nuovamente aggiudicato per il periodo 01.03.2018 - 28.02.2021 alla medesima ditta con determina n. 54 del 27.02.2018 come successivamente integrata con determine n. 283 del 26.07.2018 e n. 385 del 29.10.2018.

Tenuto conto delle criticità rilevate quando il servizio postale veniva gestito da Poste Italiane, anche tale servizio è stato ottimizzato mentre il servizio particolare ora affidato a Poste Italiane funziona in modo soddisfacente.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

L'utilizzo delle autovetture di servizio è limitato a compiti istituzionali e di servizio (ad esempio notifiche, sopralluoghi sul territorio, convocazioni e riunioni presso altri enti, partecipazione a convegni e giornate di studio, ecc.) per l'effettuazione dei quali non è favorevole ed efficace, anche in relazione all'impiego delle ore lavorative, avvalersi dei mezzi di pubblico trasporto.

Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Nel corso del 2018 il parco automezzi dell'Ente ha subito le seguenti modifiche:

Con determina del Responsabile della Polizia Locale n. 537 dell'01.12.2017 e n. 566 del 11/12/2017 si è provveduto all'acquisto di n. 2 nuovi autoveicoli per il servizio Polizia (Fiat Punto e Fiat Qubo) che, non essendo stati immatricolati al 31/12/2017, non rientravano nella precedente ricognizione.

Con determina del Responsabile del servizio Tecnico n. 233 del 28/06/2018 era stato predisposto l'acquisto di un'autovettura per l'ufficio tecnico poi revocato con determina n. 337 del 20/09/2018 in quanto non è più effettuabile ai sensi della deliberazione n. 90 del 24.07.2018 Corte dei Conti Piemonte.

Il parco automezzi 2018 risulta così composto:

#### Servizio Tecnico n. 1 autovettura, 1 autocarro, 1 motocarro:

- . Fiat Seicento SX - BZ 253 WJ - anno immatricolazione 2002 - benzina
- . Piaggio Porter - AM 925 MN - anno immatricolazione 1996 - benzina
- . Piaggio Ape - AB 51281 - anno immatricolazione 1997 - benzina



### Servizio P.L. n. 3 autovetture (compresi Messi comunali)e 1 motoveicolo

- . Fiat Punto - AY 133 XS - anno immatricolazione 1998 - benzina
- . Fiat Qubo - YA 427 AK - anno immatricolazione 2018 - benzina/metano
- . Fiat Punto - YA 446 AF - anno immatricolazione 2018 - benzina
- . Sym - YA01295 - anno immatricolazione 2011 - benzina

Sono stati dismessi le seguenti autovetture

- . Peugeot 206 BK 100 WA
- . Fiat Doblò YA 046 AB

### Servizio Sociali n. 2 autovetture

- . Fiat Grande Punto - FR 146 BZ - anno immatricolazione 2018 - gasolio

fornita in comodato d'uso al Comune da un'Agenzia pubblicitaria PMG Progetto Mobilità Garantita che si finanzia attraverso l'apposizione di spazi pubblicitari (che vende), sull'auto che fornisce in comodato al Comune.

- . Fiat Doblò - CV 166 GY - anno immatricolazione 2005 - gasolio

di proprietà dall'ente dato in comodato d'uso all'associazione Amici dell'Unitalsi Vedano per servizi di trasporto come da convenzione stipulata.

La cilindrata media delle autovetture è inferiore a 1400 c.c.

Ciascun dipendente, all'atto dell'utilizzo di un autoveicolo per effettuare missioni sul territorio, compila l'apposito "libretto di marcia" nel quali vengono registrati:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo e firma del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;

Il controllo sul chilometraggio degli automezzi, avviene pertanto attraverso questo strumento.

Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

La fornitura di carburante avviene tramite fuel card.

Con determina del Responsabile de servizio finanziario n. 592 del 17.12.2015 avente ad oggetto: " Adesione a convenzione stipulata da CONSIP Spa con Kuwait Petroleum Italia S.p.a. per l'acquisto di carburante per autotrazione automezzi comunali e relativo impegno di spesa - Codice CIG ZF7176OF58" si è provveduto infatti all'adesione alla nuova convenzione CONSIP, per il periodo 2016-2018. La stessa, scaduta in data 02.11.2018, è stata prorogata fino al nuovo termine del 31.01.2019, come previsto dalla convenzione stessa, con determina n. 386 del 30.10.2018.

**Beni immobili**

La ricognizione relativa ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, non è stata effettuata in attesa del Decreto attuativo previsto dal comma 599 della L. n.244/2007 (Finanziaria 2008).

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Veduggio al Lambro o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

L'Ufficio Patrimonio è impegnato nell'aggiornamento e nella ricognizione del patrimonio comunale e annualmente predispone il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto ai sensi dell'art. 58 del DL 112 del 25.06.2008 convertito in legge n. 133 del 6.8.2008, che per il 2018 è stato approvato con delibera C.C. n. 11 del 28.02.2018.

Nel corso dell'esercizio 2018, come da delibera sopra riportata, non erano previste alienazioni di immobili.

**ERP**

Il patrimonio abitativo ERP è stato affidato con determina del Responsabile del Servizio Tecnico n. 89 del 23.02.2017 procedendo alla scelta del contraente mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in quanto trattasi di servizi sotto soglia mediante la procedura di manifestazione d'interesse, alla ditta Progel Srl di Gallarate, per il periodo 01.02.2017 - 31.01.2022.

**Locazioni passive**

Non risultano attualmente stipulati dal Comune contratti di locazione passiva per immobili

**Global Service**

Con determina n. 452 del 27.10.2014 si è provveduto ad aderire alla Convenzione stipulata tra CONSIP spa e Romeo Gestioni S.p.A per un servizio di "Facility management" per il periodo compreso tra 01.01.2015 – 31.12.2018, avente per oggetto l'esecuzione di tutte le attività necessarie al mantenimento in efficienza degli edifici comunali e della loro completa funzionalità ed in particolare:

- manutenzione degli impianti di sicurezza e controllo accessi;
- manutenzione degli impianti elettrici;
- manutenzione degli impianti elevatori;
- manutenzione degli impianti idrico sanitari;
- manutenzione degli impianti antincendio;
- manutenzione degli impianti di raffrescamento;
- minuto mantenimento edile;
- pulizia;
- costituzione e gestione anagrafica tecnica degli stabili comunali;
- call center per segnalazione malfunzionamenti;
- gestione sistema informatico relativo ai punti sopra descritti;

e che con determina dal Responsabile del Servizio tecnico si è provveduto ad impegnare la quota per gli anni 2017 -2018 con determina n. 314 in data 11/11/2015.

Gli interventi straordinari sono solitamente programmati, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

### **Appalto Calore**

Nel corso dell'anno 2012, con determina del Responsabile Servizio Lavori pubblici n. 631 del 30.12.2011, per ridurre le spese di gestione impianti e utenze gas degli immobili di proprietà del Comune, è stata aggiudicata la gara per il periodo 2012 – 2017, per la gestione del calore, fornitura combustibile, manutenzione e riqualificazione degli impianti comunali, con la quale è iniziato un processo di sostituzione del vecchie caldaie con quelle di nuova generazione. La stesse è stata prorogata fino ad aprile 2018 e, con determina n. 106 del 20.03.2018, si è provveduto ad aderire a nuova convenzione Consip per il periodo 01.05.2018 – 30.04.2019.

### **RAZIONALIZZAZIONI DA ATTUARE**

L'unica razionalizzazione che deve essere attuata rispetto agli stabili comunali è quella relativa all'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici. L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine nel corso dell'anno, sono state effettuate le seguenti considerazioni/valutazioni:

- la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini,
- la razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti.

Dall'anno 2017, è stato variato l'orario di servizio dei dipendenti, che è articolato con due rientri settimanali ed i restanti giorni sino alle 14.00, al fine di razionalizzare i consumi di gas metano e di corrente elettrica.



# Comune di Vedano al Lambro

## Provincia Monza e Brianza

*Servizio Economico - Finanziario*

---

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA<sup>1</sup>**

---

#### **IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018 AI SENSI ART. 2 COMMA 597 L. 24.10.2007 N. 244**

esprime parere **favorevole**

Vedano al Lambro, 14/03/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to rag. Elisabetta Santaniello

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

---

<sup>1</sup> Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49



# Comune di Vedano al Lambro

## Provincia Monza e Brianza

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE<sup>2</sup>**

---

#### **IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018 AI SENSI ART. 2 COMMA 597 L. 24.10.2007 N. 244**

esprime parere **favorevole**

Vedano al Lambro, 14/03/2019

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

F.to Rag. Elisabetta Santaniello

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

---

<sup>2</sup> Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49



# **Comune di Vedano al Lambro**

## **Provincia Monza e Brianza**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 50 DEL 27/03/2019**

**OGGETTO: RELAZIONE SULLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO REALIZZATE NELL'ANNO 2018 AI SENSI ART. 2 COMMA 597 L. 24.10.2007 N. 244**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**

F.to DOTT. ING. RENATO MEREGALLI

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to FULVIO ANDREA DOTT. PASTORINO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Vedano al Lambro, 29/03/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
SALVATORE D. DOTT. RAGADALI