



# COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 198 del 30.12.2014

COPIA

**Oggetto: Presa d'atto del rendiconto piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento - Triennio 2013/2015- annualità 2013 (articolo 2, commi 594 - 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244).**

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di dicembre, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:50, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

PILI ALDO	SINDACO	P
CARDIA SERGIO	ASSESSORE	A
PITZANTI ANDREA	ASSESSORE	P
CRISPONI ANNETTA	ASSESSORE	P
BULLITA ROBERTO	ASSESSORE	A
MANUNZA STEFANIA	ASSESSORE	A
SERRA FRANCESCO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 4    Totale assenti n. 3

Assiste alla seduta il Segretario Generale MELIS ANNA MARIA.

Assume la presidenza PILI ALDO in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

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;

- in particolare, l'articolo 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 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 265, 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Considerato che:

- il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere 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 comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi benefici;

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;
- che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs n. 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs n. 82/2005);

Considerato che le disposizioni contenute nell'articolo 16, commi 4 e 5, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, prevedono che tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dunque anche le amministrazioni locali, possono adottare “entro il 31 marzo di ogni anno, piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche”;

Che le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato alla erogazione dei primi previsti dall'articolo 19 del D.Lgs n. 150/2009 e la parte residua ad incrementare le somme disponibili, di parte variabile, per la contrattazione decentrata dell'ente. La restante quota del cinquanta per cento del risparmio conseguito costituisce economia a miglioramento dei saldi di bilancio dell'ente;

Dato atto che l'articolo 19 del D.Lgs n. 150/2009 prevedente l'obbligo di distribuire il personale valutato in fasce di merito, nelle amministrazioni locali non trova applicazione

diretta, mentre trova applicazione il comma 2 dell'articolo 31 del citato decreto, nell'ambito del quale si prevede comunque un obbligo di ripartire il personale in fasce di merito, obbligo da articolare in maniera flessibile nell'ambito della potestà regolamentare di ciascuna amministrazione;

Che le predette risorse sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, mediante certificazione del Nucleo di valutazione, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per per ciascuna delle singole voci di spesa previste nel piano;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 29/03/2013 con la quale è stato approvato il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento – Triennio 2013-2015 (articolo 2, commi 594 – 599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244);

Dato atto che l'Ufficio ha provveduto:

- a raccogliere i dati e le informazioni, così come fornite dai Servizi dell'Ente, per la predisposizione della presa d'atto del Rendiconto piano triennale 2013-2015, delle voci di spesa ivi indicate, aggiornando il documento in base ai dati ricevuti dai Servizi dell'Ente;
- ad assemblare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegata presa d'atto piano triennale triennale 2013-2015 (annualità 2013) di razionalizzazione delle spese di funzionamento per le voci di spesa ivi indicate;

Considerato:

- che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano i diversi centri di Responsabilità dell'Ente per quanto concerne il contenimento delle spese di funzionamento al quale il piano triennale medesimo è finalizzato;
- che il piano triennale è reso pubblico attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sestu;

Dato atto che ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs n. 267/2000 sono stati richiesti ed acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Contabile;

Attesa la propria competenza, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs 267/2000;

Con votazione unanime

### **DELIBERA**

**1.**Di approvare il Rendiconto del piano triennale 2013/2015 (annualità 2013) di razionalizzazione delle spese di funzionamento per le voci di spesa ivi indicate;

**2.**Di prendere atto del risparmio atteso come riportato nel piano stesso;

**3.**Di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Sestu;

**4.**Di incaricare il Segretario Generale dell'invio agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti, del rendiconto medesimo (annualità 2013) ;

**5.**Di dare atto che il 50 per cento dei risparmi di spesa effettivamente realizzati verranno utilizzati, previa certificazione positiva del Nucleo di valutazione, per la contrattazione integrativa secondo le prescrizioni contenute nell'articolo 14 del contratto decentrato integrativo stipulato in data 19/09/2014;

**6.**Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 23/12/2014

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO ANNA MARIA MELIS

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità contabile: FAVOREVOLE**

Data 30/12/2014

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.TO MARIA LAURA SABA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO ALDO PILI

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO ANNA MARIA MELIS

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30/12/2014 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **07/01/2015** al **22/01/2015** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 07/01/2015, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 22/01/2015

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO ANNA MARIA MELIS

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 07.01.2015

# **COMUNE DI SESTU**

PROVINCIA DI CAGLIARI

## **RENDICONTO**

### **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE**

#### **TRIENNIO 2013 – 2015 – ANNUALITA' 2013**

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

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 in data 29.03.2013)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.

## **PREMESSA**

L'articolo 2, commi da 594 a 598, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse.

L'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato, per alcune tipologie di spesa, con il decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato e convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare per quanto attiene i settori di intervento già previsti dal citato comma 594 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008, dall'art. 6, comma 142 della Legge n. 122/2010.

Anche per la predisposizione del bilancio di previsione 2013 continuano a trovare applicazione le norme di cui al DL 78/2010 di cui sopra nonché le disposizioni normative emanate in passato ed ancora vigenti.

Inoltre l'art. 16 del decreto legge 98/2011, convertito nella legge 111/2011, prevede che le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Detti piani, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un

parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

## IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Sestu conta, alla data del 31 dicembre 2012, di n. 20.039 abitanti.

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2012 sono 92, così distribuiti nell'ambito delle categorie e dei diversi settori:

<b>Categoria</b>	<b>Affari generali - Personale</b>	<b>Finanziario</b>	<b>Urbanistica e edilizia</b>	<b>Lavori pubblici</b>	<b>Ambiente – Servizi tecnologici</b>	<b>Politiche sociali</b>	<b>Servizi al cittadino</b>	<b>Tributi - Contenzioso</b>	<b>Vigilanza</b>	<b>Totale</b>
<b>A</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>B1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>7</b>
<b>B3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>14</b>
<b>C</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>36</b>
<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
<b>D3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>Segretario</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>92</b>

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche n.ro 8 (otto) dipendenti assunti con contratto di diritto privato a tempo determinato e part time con i cantieri comunali finalizzati all'occupazione.



## PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

### La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 104 postazioni di lavoro a fronte di n. 92 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 8). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2012
Personal computer	100
Notebook	4
Stampanti	50
Telefax	5
Fotocopiatrici	6
Scanner	10
Server	2
Plotter	1

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento nel 2012:

	Manuten- zione	Materiale di consumo e ricambi	Totale
Computer	/	/	/
Stampanti	429,55	22.511,29	22.940,84
Telefax		919,88	919,88
Fotocopiatrici	5.884,24	7.893,50	13.777,74
Scanner	/	/	/
Server	/	/	/
Plotter	/	/	/
<b>TOTALE</b>	<b>6.313,79</b>	<b>31.324,67</b>	<b>37.638,46</b>

Tali spese registrano un *trend* storico rilevato negli ultimi esercizi di *crescita* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto.

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Materiale di consumo e pezzi di ricambio	€ 18.768,13	€ 27.473,63	€ 31.324,67
Manutenzioni e riparazioni	€ 11.653,78	€ 6.708,92	€ 6313,79
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 30.421,91</b>	<b>€ 34.182,55</b>	<b>€ 37.638,46</b>

### **Le misure di razionalizzazione**

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

### **La dotazione standard del posto di lavoro**

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete;
- un gruppo di continuità;
- un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete.

### **Criteri di gestione delle dotazioni informatiche**

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinaria di un personal computer e relativa stampante dovrà essere almeno cinque anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi / benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- è opportuno che il personal computer e le stampanti vengano acquistati con l'opzione di trentasei mesi di garanzia con assistenza on-site estesa fino al quinto anno con specifico contratto di assistenza;
- occorre centralizzare i processi di stampa attraverso fotocopiatrici multifunzione (stampante, scanner, fax) in rete e progressivo smantellamento delle piccole stampanti a getto d'inchiostro il cui costo – stampa è molto elevato;
- deve essere privilegiato l'acquisto di cartucce tone ricaricabili e si devono limitare le stampe a colori solo ai casi strettamente necessari;

- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione della dotazione informatica a servizio di ciascuna stazione di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
  - delle esigenze operative dell'ufficio;
  - del ciclo di vita del prodotto;
  - dei relativi oneri accessori (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

### **Criteri di utilizzo delle stampanti**

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti.

### **Criteri di gestione dei fax**

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione dei fax si è fortemente ridimensionata.

La razionalizzazione di tutte le comunicazioni via fax in un sistema centrale computerizzato, oltre a garantire maggiore funzionalità, sicurezza e stabilità del servizio, permette di eliminare i costi di acquisto e soprattutto di gestione e manutenzione dei vari apparecchi fax distribuiti nell'ente, nonché la dismissione delle linee telefoniche dedicate.

### **Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici**

Attualmente è prevista la presenza di fotocopiatrici per ciascun piano del palazzo comunale, oltre ad un fotocopiatore a servizio del settore vigilanza e della biblioteca comunale.

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singolo piano, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

### **Impiego di strumenti di open source**

Il software open source è una scelta importante sul piano economico, in linea con l'azione di contenimento della spesa e del contemporaneo mantenimento dell'efficacia dell'organizzazione.

Il Comune di Sestu ha già adottato, per quanto possibile, questa piattaforma con conseguenti vantaggi economici tra i quali i più evidenti sono derivati dai risparmi di licenze connesse all'utilizzo di OpeOffice nel gestionale dell'ente per la redazione degli atti /deliberazioni, determinazioni, ordinanze e atti amministrativi in genere).

### **Riduzione utilizzo della carta**

Si deve tendere ad un sistema integrato e generalizzato di gestione documentale in formato digitale. In prospettiva il trattamento dei documenti in ingresso e in uscita deve essere basato su processi informatici che favoriscano la de materializzazione: già da qualche anno (2011) si sta procedendo a scansionare la corrispondenza in entrata e a trasmettere la stessa in formato digitale ai rispettivi uffici, così da ridurre il consumo di carta ed i relativi costi.

Nel corso del 2013 si proseguirà nelle azioni di de materializzazione dei documenti e precisamente:

- **Gestione delle ferie / permessi esclusivamente online:** tale accorgimento comporta l'eliminazione della gestione cartacea con riduzione dei costi di gestione determinati dal caricamento del personale, dall'impiego del materiale cartaceo, oltre che a consentire maggiore controllo da parte dell'ufficio personale e del dipendente stesso;
- **Consultazione cedolino presenze esclusivamente online:** tale accorgimento comporta risparmi di tempo da parte del personale addetto alla stampa, oltre che materiale cartaceo;

- **Utilizzo posta elettronica certificata:** risparmio dei costi di gestione e di spedizione posta. La posta elettronica certificata potrà essere utilizzata anche per le notifiche, con risparmi di gestione del personale, per i materiali e la spedizione;
- **Incentivazione posta elettronica per comunicazioni varie:** ad esempio spedizione avvisi di pagamento via mail anziché per posta;
- **Utilizzo rete intranet** per tutte le comunicazioni interne tra le varie unità organizzative;
- **Mandato informatico:** questo importante strumento di snellimento del flusso contabile è stato adottato negli ultimi tre mesi dell'anno 2012;
- **Acquisto pec ai consiglieri comunali,** così da trasmettere tutti gli atti in via telematica: questo comporta risparmi di spesa per il materiale cartaceo e risparmi di tempo da parte dei messi comunali per la parte riguardante le notifiche.

#### A – Obiettivo di risparmio: riduzione utilizzo della carta

Spesa di riferimento	2011	2012
Gli importi sono ricavati sommando il numero delle risme consegnate per il prezzo unitario	€ 6.193,18	€ 5.993,04

#### Rendiconto risparmio: riduzione utilizzo della carta 2013

Preventivo	Consuntivo	Differenza	Quota incremento fondo
€ 5.993,04	€ 4.456,55	€ 1.536,49	€ 50,00%

#### B – Obiettivo di risparmio: riduzione spese postali

Spesa di riferimento	2010	2011	2012
	€ 29.500,00	€ 27.000,00	€ 27.000,00

#### Riduzione spese postali 2013

Preventivo	Consuntivo	Differenza	Quota incremento fondo
€ 27.000,00	€ 23.500,00	€ 3.500,00	50,00%

Con riferimento alle attuazione delle misure di razionalizzazione contenute nella prima parte del piano "dotazioni strumentali" dalle relazioni presentate dagli Uffici si rileva il rispetto dei criteri di gestione ivi indicati.

#### Dotazioni strumentali – Interventi effettuati nel corso del 2013

Non risultano siano stati sostenute spese di competenza del bilancio 2013 per l'acquisto di personal computer.

Non sono stati effettuati nuovi acquisti di stampanti o sostituzioni.

Non sono stati effettuati nuovi acquisti di fotocopiatrici.

Si è proceduto alla sostituzione di un vecchio disco (non più funzionante) nel sistema di storage con un nuovo disco IBM 750 GB;

Si è proceduto alla sostituzione dell'infrastruttura di backup (dispositivo NAS Iomega) installato presso il Comando di polizia urbana vigili in via Verdi che presentava alcune criticità e difetti di funzionamento, non risolvibili dall'assistenza tecnica della casa produttrice con un nuovo dispositivo HP Store Easy 1430, memoria 8000 GB.

Non sono stati effettuati nuovi acquisti di fax o di altre dotazioni strumentali.

Dismissioni:

Si è proceduto alla dismissione di 2 fax non più funzionanti presso il Settore Urbanistica e il Settore Tecnologico.

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento nel 2013:

	<b>Manuten- zione</b>	<b>Materiale di consumo e ricambi</b>	<b>Totale</b>
<b>Computer</b>	/	/	/
<b>Stampanti</b>	€ 275,17	€ 15.023,13	€ 15.298,30
<b>Telefax</b>		€ 324,48	€ 324,48
<b>Fotocopiatrici</b>	€ 7.027,97	€ 7.046,93	€ 14.074,90
<b>Scanner</b>	/	/	€ 0,00
<b>Server</b>	/	€ 5.454,47	€ 5.454,47
<b>Plotter</b>	/	/	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.303,14</b>	<b>€ 27.849,01</b>	<b>€ 35.152,14</b>

Tali spese registrano un *trend* storico rilevato negli ultimi esercizi di *crescita* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto. Si evidenzia come tale trend di crescita, a seguito dell'adozione delle misure previste nel presente piano di razionalizzazione, non risulti confermato.

<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>2013</b>
------------------	------------------	------------------	-------------

Materiale di consumo e pezzi di ricambio	€ 18.768,13	€ 27.473,63	€ 31.324,67	€ 27.849,01
Manutenzioni e riparazioni	€ 11.653,78	€ 6.708,92	€ 6313,79	€ 7.303,14
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 30.421,91</b>	<b>€ 34.182,55</b>	<b>€ 37.638,46</b>	<b>€ 35.152,15</b>

## PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

### La situazione attuale

#### Telefonia fissa

E' in atto la migrazione degli attuali contratti in essere al nuovo contratto con Telecom, previsto dalla convenzione Consip.

La centralina telefonica è un apparecchio Alcatel OXE interprease che supporta la tecnologia voip che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa risultano dal seguente prospetto:

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Traffico, canoni noleggio e ammortamento	€ 40.739,41	€ 65.249,89	€ 31.338,31*
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 40.739,41</b>	<b>€ 65.249,89</b>	<b>€ 31.338,31*</b>

\* somme effettivamente liquidate nel corso del 2012 e nel corso del 2013 a residui 2012

#### Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 23 apparecchi cellulari, assegnati a:

##### Personale anno 2012

N.ro	Settore	Proprietà Noleggio	Gestore	Convenzione Consip
33173271 75	Ambiente-Servizi tecnologici	Proprietà	SIM Tim ricaricabile	No
33127396 75	Ambiente-Servizi tecnologici	Proprietà	SIM Tim ricaricabile	No
33892588 29	Ambiente-Servizi tecnologici	Proprietà	SIM Tim ricaricabile	No
33480875 44	Ambiente-Servizi tecnologici	Proprietà	SIM Tim ricaricabile	No
33474471	Ambiente-Servizi tecnologici	Proprietà	SIM Tim	No

08			ricaricabile	
33480875 46	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No
36643221 52	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No
33197503 81	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No
32087685 13	Urbanistica – Edilizia	<b>Proprietà</b>	Wind	No
38964353 42	Lavori pubblici	<b>Proprietà</b>	Wind	No
33398853 92	Vigilanza	Noleggio	Tim	No
33987895 56	Vigilanza	Noleggio	Tim	No
32092295 80	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si
32092295 89	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si
32092295 92	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si

#### Amministratori

N.ro cellulari	Amministratore	Proprietà Noleggio	Gestore	Convenzioni e Consip	Costo annuale 2012
1	Sindaco	Noleggio	Tim	Si	
6	Assessori	Noleggio	Tim	Si	
Totale spese					<b>€ 3.168,05</b>
1	Presidente Consiglio	Noleggio	Tim	Si	<b>€ 257,32</b>
<b>Totale spese</b>					<b>€ 257,32</b>
Totale complessivo					<b>€ 3.425,37</b>

Le spese sopra riportate sono comprensive della tassa di concessione governativa di € 12,91 mensile per ciascun cellulare. La tassa incide per €. 154,92 annue per ogni cellulare, cosicché la somma annua dovuta a titolo di tassa è pari a €. 1.084,44.

#### Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:



- ◆ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che alcune utenze cellulari sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita. Questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativa non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico;
- ◆ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo.
- ◆ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP.

#### 📁① **Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa**

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

- dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose;
- analizzare le utenze delle scuole e contenere le spese nei limiti dei servizi posti a carico dell'Ente dalle disposizioni normative vigenti utilizzando, se ritenuto opportuno, anche lo strumento della convenzione o del protocollo.

#### 📖① **Limitazione uso apparecchi cellulari**

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

#### 📖① **Ridefinizione utenze in concessione o prepagate**

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.). Al contrario per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile che verrà certificato a consuntivo.

### **Certificazione a consuntivo 2013 Telefonia fissa**

E' stata operata la migrazione dei contratti in essere al 2012 al nuovo contratto con Telecom, previsto dalla convenzione Consip.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti nel 2013 per il servizio di telefonia fissa risultano dal seguente prospetto:

	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>2013</b>
Traffico, canoni noleggio e ammortamento	€ 40.739,41	€ 65.249,89	€31.338,31**	€ 19.142,11*
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 40.739,41</b>	<b>€ 65.249,89</b>	<b>€ 31.338,31**</b>	<b>€19.142,11*</b>

\*importo parziale perché risultano non liquidate alcune fatture per irregolarità riscontrate

\*\*somme effettivamente liquidate nel corso del 2012 e nel corso del 2013 a residui 2012

### **Certificazione a consuntivo 2013 Telefonia mobile**

#### **Telefonia Mobile Personale 2013**

<b>N.ro</b>	<b>Settore</b>	<b>Proprietà Noleggio</b>	<b>Gestore</b>	<b>Convenzione Consip</b>	
331732 7175	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
331273 9675	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
338925 8829	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata

334808 7544	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
334744 7108	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
334808 7546	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
366432 2152	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Disattivata
331975 0381	Ambiente-Servizi tecnologici	<b>Proprietà</b>	SIM Tim ricaricabile	No	Nel corso del 2013 non sono state effettuate ricariche con oneri a carico dell'Ente
320876 8513	Urbanistica – Edilizia	<b>Proprietà</b>	SIM Wind ricaricabile	No	Nel corso del 2013 non sono state effettuate ricariche con oneri a carico dell'Ente
389643 5342	Lavori pubblici	<b>Proprietà</b>	Schede prepagataWind	No	Nel corso del 2013 non sono state effettuate ricariche con oneri a carico dell'Ente
333988 5392	Vigilanza	Noleggio	Tim	No	Disattivata
339878 9556	Vigilanza	Noleggio	Tim	No	Disattivata
320922 9580	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si	
320922 9589	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si	In corso di disattivazione
320922 9592	Affari generali e personale	Noleggio	Tim	Si	In corso di disattivazione

### Telefonia Mobile personale 2013

N.ro cellulari	Amministratore	Proprietà Noleggio	Gestore	Convenzi one Consip	Costo annuale 2012	Costo annuale 2013
3	Messi e Autista	Noleggio	Tim	Si	470,50	400,00
2	Prenotazione telematica buoni pasto mensa scolastica e reperibilità anagrafe	Proprietà	Vodafone	no	10,00	519,04
2	Vigilanza	Proprietà	TIM	no	200,00	0,00
Totale spese					<b>680,50</b>	<b>919,04</b>

### Telefonia Mobile Amministratori 2013

N.ro cellulari	Amministratore	Proprietà Noleggio	Gestore	Convenzioni e Consip	Costo annuale 2013
1	Sindaco	Noleggio	Tim	Si	
6	Assessori	Noleggio	Tim	Si	
Totale spese					<b>3.480,99</b>
1	Presidente Consiglio	Noleggio	Tim	Si	<b>600,00</b>
Totale spese					<b>600,00</b>
Totale complessivo					<b>4.080,99</b>

Le spese sopra riportate sono comprensive della tassa di concessione governativa di € 12,91 mensile per ciascun cellulare. La tassa incide per €. 154,92 annue per ogni cellulare, cosicchè la somma annua dovuta a titolo di tassa è pari a €. 1.084,44.

## PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

<b>N · r o</b>	<b>Veicolo</b>	<b>Targa</b>	<b>Settore assegnatario</b>	<b>In uso - dismissione</b>
1	Autovettura	CA747437	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere
2	Autovettura	CX696LL	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
3	Autovettura	CZ579HF	Vigilanza	In uso
4	Autovettura	DT630CH	Affari generali e personale	In uso
5	Autovettura	DT632CH	Affari generali e personale	In uso
6	Autovettura	CA159XL	Affari generali e personale	In uso
7	Ciclomotore	X3V7B8	Affari generali e personale	Da dismettere
8	Autocarro	AJ703AH	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
9	Autocarro	CW134BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
10	Autocarro	CW479BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
11	Autocarro	CW700BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
12	Autocarro	CY521LS	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
13	Motociclo	BB59158	Vigilanza	Da dismettere
14	Motociclo	BB59159	Vigilanza	In uso
15	Motociclo	BB59160	Vigilanza	In uso

5				
1 6	Motociclo	BB59161	Vigilanza	Da dismettere
1 7	Macch. op. semovente	AEB932	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
1 8	Autocarro	BA373YC	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
1 9	Autovettura	CZ580HF	Vigilanza	Da dismettere (1)
2 0	Autocarro	CR435EC	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
2 1	Macch. op. semovente	AGK812	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
2 2	Quadriciclo (birò) (elettrica)	X55NGT	Vigilanza	In uso
2 3	Autovettura (elettrica)	YA496AA	Vigilanza	In uso
2 4	Autovettura	YA497AA	Vigilanza	In uso
2 5	Autovettura	DB114EV	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
2 6	Autovettura	ZB851AC	Vigilanza	Da dismettere (1)
2 7	Autobus	DR724DA	Servizi al cittadino	Da dismettere
2 8	Scuolabus	CA695897	Servizi al cittadino	Da dismettere
2 9	Ciclomotore	7A8ZK	Vigilanza	Da dismettere
3 0	Ciclomotore	7A8ZX	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere
3 1	Ciclomotore	7A8ZT	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere

(1) Da dismettere, pur restando nel patrimonio dell'Ente, in quanto concessi in comodato d'uso alla Compagnia barracellare che dovrà far fronte alla gestione degli stessi col proprio bilancio.

La spesa per l'esercizio di autovetture con riferimento agli ultimi esercizi risulta dal seguente prospetto:

	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>
Carburante	€ 16.772,00	€ 22.290,00	€ 19.420,00
Manutenzione	€ 21.354,85	€ 29.044,62	€ 21.952,58
Assicurazione	€ 15.319,91	€ 18.569,09	€ 17.242,92
Bolli	€ 2.194,00	€ 2.173,94	€ 2.557,49
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 55.640,76</b>	<b>€ 72.077,65</b>	<b>€ 65.817,72</b>

### **Le misure di razionalizzazione**

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli).

L'utilizzo del parco mezzi è limitato esclusivamente a compiti istituzionali e di servizio. Si ritiene opportuno evidenziare il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle dimensioni ed ai compiti istituzionali che l'Ente è chiamato a svolgere, sia la loro comune destinazione a scopi di servizio. L'Amministrazione ritiene, pertanto, di non poter ridurre ulteriormente il numero di autovetture utilizzate, ma solamente, quando possibile, razionalizzarne l'utilizzo.

Nel prospetto soprariportato vengono individuati gli autoveicoli da dismettere. L'individuazione degli automezzi tiene conto, in via prioritaria, del grado di obsolescenza raggiunto, che rende anti-economico l'utilizzo di questi mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo.

La dismissione degli automezzi avverrà mediante:

- rottamazione;
- alienazione;
- cessione ad enti e associazioni di volontariato;

a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

### **Regolamentazione utilizzo di autovetture**

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse, dovrà essere adottato un apposito regolamento o disciplinare. Ogni automezzo deve essere dotato di un foglio marcia che serve come foglio di viaggio dal quale deve risultare:

- data del viaggio;
- la persona che lo effettua;
- ora di partenza e arrivo;
- località del viaggio;
- chilometri percorsi;
- il foglio di marcia deve essere, di volta in volta, firmato da chi guida.

### **Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio degli automezzi.

### **La situazione a consuntivo 2013 a seguito dell'attuazione delle misure di razionalizzazione**

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

<b>N o</b>	<b>Veicolo</b>	<b>Targa</b>	<b>Settore assegnatario</b>	<b>In uso - dismissione</b>
1	Autovettura	CA747437	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere
2	Autovettura	CX696LL	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
3	Autovettura	CZ579HF	Vigilanza	In uso
4	Autovettura	DT630CH	Affari generali e personale	In uso
5	Autovettura	DT632CH	Affari generali e personale	In uso
6	Autovettura	CA159XL	Affari generali e personale	In uso
7	Ciclomotore	X3V7B8	Affari generali e personale	Da dismettere
8	Autocarro	AJ703AH	Ambiente – Servizi	In uso



			tecnologici	
9	Autocarro	CW134BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
10	Autocarro	CW479BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
11	Autocarro	CW700BW	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
12	Autocarro	CY521LS	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
13	Motociclo	BB59158	Vigilanza	Da dismettere
14	Motociclo	BB59159	Vigilanza	In uso
15	Motociclo	BB59160	Vigilanza	In uso
16	Motociclo	BB59161	Vigilanza	Da dismettere
17	Macch. op. semovente	AEB932	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
18	Autocarro	BA373YC	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
19	Autovettura	CZ580HF	Vigilanza	Da dismettere (1)
20	Autocarro	CR435EC	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
21	Macch. op. semovente	AGK812	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
22	Quadriciclo (birò) (elettrica)	X55NGT	Vigilanza	In uso
23	Autovettura (elettrica)	YA496AA	Vigilanza	In uso
24	Autovettura	YA497AA	Vigilanza	In uso
25	Autovettura	DB114EV	Ambiente – Servizi tecnologici	In uso
26	Autovettura	ZB851AC	Vigilanza	Da dismettere (1)
2	Autobus	DR724DA	Servizi al cittadino	Da dismettere

7				
28	Scuolabus	CA695897	Servizi al cittadino	Da dismettere
29	Ciclomotore	7A8ZK	Vigilanza	Da dismettere
30	Ciclomotore	7A8ZX	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere
31	Ciclomotore	7A8ZT	Ambiente – Servizi tecnologici	Da dismettere

- (2) Da dismettere, pur restando nel patrimonio dell'Ente, in quanto concessi in comodato d'uso alla Compagnia barracellare che dovrà far fronte alla gestione degli stessi col proprio bilancio.

#### CERTIFICAZIONE A CONSUNTIVO 2013 SPESE PER L'ESERCIZIO DI AUTOVETTURE

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Carburante	€ 16.772,00	€ 22.290,00	€ 19.420,00	€ 17.239,53
Manutenzione	€ 21.354,85	€ 29.044,62	€ 21.952,58	€ 28.651,26
Assicurazione	€ 15.319,91	€ 18.569,09	€ 17.242,92	€ 15.423,57
Bolli	€ 2.194,00	€ 2.173,94	€ 2.557,49	€ 2.201,62
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 55.640,76</b>	<b>€ 72.077,65</b>	<b>€ 65.817,72</b>	<b>€ 63.515,98</b>


## PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO


### La situazione attuale


L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dagli immobili riportati nei prospetti seguenti:

#### IMMOBILI IN PROPRIETÀ

Destinazione	N.
Usi istituzionali	16
Abitazioni	8 (1) (2)
Usi diversi	12 (3)

 6 (sei) case costruite a seguito dell'alluvione del 1946 e trasferite al comune per la successiva assegnazione agli aventi diritto e il cui iter non risulta ancora perfezionato.

 2 (due) case ex lavoratori agricoli: non risulta ancora definito l'iter del trasferimento della proprietà agli aventi diritto.

 Locale ristoro, via O. Augusto; fabbricato ex combattenti, via Gorizia; casa custode co.in.se.; farmacia comunale; casa anziani, v.le Vienna; centro diurno anziani, via Roma; centro polifunzionale, via Pacinotti; casa Ofelia, via Parrocchia; ex mercato civico, via Gramsci; ambulatorio, via Di Vittorio; palazzetto dello sport; piscina comunale

#### IMMOBILI DI TERZI

Destinazione	N.	Costi totali
Usi istituzionali	/	/
Abitazioni	/	/
Usi diversi	1 (casa Facin)	30.000,00

### Le misure di razionalizzazione

#### **Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte

dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

#### **Razionalizzare l'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 determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) 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, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.
- b) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti;
- c) L'attivazione della procedura di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge. L'attivazione di questo procedimento deve essere finalizzato a ridimensionare significativamente gli spazi da assegnare agli archivi cartacei, in considerazione anche del processo di informatizzazione in corso, o comunque razionalizzarli, ripartendo i locali in modo funzionale e con criteri di economicità.

#### **Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare**

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale.

#### **Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali**

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

**Gli obiettivi di risparmio**

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili che verrà contabilizzata a consuntivo.

**Certificazione a consuntivo 2013**

L'attuazione delle misure di razionalizzazione previste nel piano non risultano concluse pertanto, non si certificano per l'anno 2013 riduzioni di costi relativi alla gestione degli immobili ad uso abitativo e di servizio.