

COMUNE DI CASALEONE

PROVINCIA DI VERONA

**PIANO TRIENNALE
2009-2011
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

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

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 in data 03/12/2008)

INDICE

PREMESSA

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

Le misure di razionalizzazione

Gli obiettivi di risparmio

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale:

 Telefonia fissa

 Telefonia mobile

Le misure di razionalizzazione

Gli obiettivi di risparmio

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

Le misure di razionalizzazione

Gli obiettivi di risparmio

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

Le misure di razionalizzazione

Gli obiettivi di risparmio

Gli obiettivi di redditività

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

PREMESSA

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.

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.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di CASALEONE ha un territorio di 38,3 chilometri quadrati situato in zona pianeggiante e conta, alla data del 31/12/2007, di n. 6.079 abitanti. La realtà territoriale/comunale è caratterizzata da attività agricole, commerciali, artigianali ed industriali.

I dipendenti comunali in servizio sono 32, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	SETTORE Affari Generali e dei Servizi Sociali	Settore Lavori Pubblici/ manutenzioni e Polizia Locale	Settore Economico Finanziario	Settore Urbanistico Edilizia Privata	Settore Demografico	Totale ente
A	1	//	//	//	//	1
B	3(1 p.t.)	4	//	//	2	9
C	4	6	4 (1 p.t.)	//	//	14
D	3	1	1	2 (1 p.t.)	1	8
TOTALE	11	11	5	2	3	32

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale.

L'ente è attualmente dotato di n. 30 postazioni di lavoro a fronte di n. 29 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 01). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2007		
	Totale	Proprietà	Noleggjo
Personal computer	30	30	=
Notebook	01	01	=
Stampanti in bianco e nero	24	24	=
Stampanti a colori	06	06	=
Telefax	06	06	=
Fotocopiatrici	08	07	01
Scanner	03	03	=
Server	04	04	=
Plotter	=	=	=

Per quanto riguarda la spesa complessiva alla data 31/12/2007 si evidenzia quanto segue:

	Manutenzione	Materiale di consumo e ricambi	Totale
Computer	€ 4.000,00		
Stampanti	//		
Telefax	€ 96,00		
Fotocopiatrici	€ 2.279,60		
Scanner	//		
Server	//		
Plotter	//		
TOTALE	€ 6.375,60	€ 6.473,39	€ 12.848,99

Le misure di razionalizzazione

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- stampante di rete *a colori (eventuale)*
- scanner

A tal riguardo le soluzioni più idonee per conseguire le finalità di cui sopra saranno valutate dall'operatore addetto al CED dopo aver ricevuto le segnalazioni di guasti irreparabili o di obsolescenza alle apparecchiature in dotazione ai singoli uffici.

1) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione di uno strumento informatico potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata all'operatore addetto al CED;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

2) 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 e/o uffici 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;
- è fatto obbligo- ove vi è la possibilità- di procedere alla stampa dei documenti con la modalità fronte/retro manuale o automatico, ai fini di un consistente risparmio di carta.

3) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

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 sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.
- Prevedere che le comunicazioni interne tra gli uffici avvengano in formato digitale attraverso l'uso della e-mail, al fine contenere la riduzione dell'uso del cartaceo.

4) 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 , ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali del **30%**, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio 2009/2011 di **€ 3.854,70** così determinato:

Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
9	€ 1.156,41	10	€ 1.284,90	11	€ 1.413,39

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale.

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa così suddiviso:

- ISDN per la **sede municipale** con n.03 linee attive dotati di n. 33 apparecchi in *proprietà* e n. 2 linee ISDN con n. 4 linee attive (linee fax). La centralina telefonica è stata acquistata nel 2005 ed è un apparecchio centralizzato AWAYA che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.
- 2 linee ISDN per l'edificio con sede di **Biblioteca Comunale, Centro Diurno e Minipalestra**, con n.04 linee attive dotate di n. 02 apparecchi di proprietà e n.01 a noleggio.
- n. 01 linea ISDN presso edificio **Scuole Medie del Capoluogo**, con n.02 linee attive dotate di n.3 apparecchi e n.1 centralino.
- n. 01 linea analogica edificio **Scuole Elementari capoluogo**, con n.01 linea attiva dotata di n.01 apparecchio a noleggio).
- Edificio **Scuola Primaria Sustinenza**: n.01 linea analogica con n.02 apparecchi (1 a noleggio e 1 in proprietà) con n.1 linea attiva.
- Edificio **Scuola Infanzia Sustinenza**: 01 linea analogica dotata di n.2 apparecchi (1 a noleggio e 1 di proprietà) e 1 linea attiva.
- **Asilo Nido Integrato Sustinenza**: n.01 linea analogica dotata di n.3 apparecchi (1 a noleggio e 2 cordless di proprietà) e 1 linea attiva.
- **Cimitero comunale**: n.01 linea analogica dotata di n.1 apparecchio a noleggio e 1 linea attiva.
- **Edificio Polizia Locale**: n. 01 linea ISDN con n.02 linee attive dotate di n. 05 apparecchi di proprietà, di cui n.3 collegati in WOIP con il centralino comunale.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM Italia. Le tariffe applicate derivano da convenzione CONSIP in scadenza ad agosto 2005.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano (**a nov. 2008**) complessivamente a **€ 24.880,50** così distinti:

EDIFICIO	Totale
Edifici Comunali	€ 17.263,50
Scuola Media Capoluogo	€ 1.872,50
Scuola Elementare Capoluogo	€ 415,00
Scuola Elementare Sustinenza	€ 439,00
Scuola Materna Sustinenza	€ 453,50
Asilo Nido Integrato Sustinenza	€ 430,00
Cimitero Comunale	€ 401,00
Edificio Polizia Locale	€ 630,00
Biblioteca Comunale	€ 1.147,00 (bib./minip.) 545,50 (Infor)

Centro Diurno	€ 524,50 (non utilizzata- da disdire) e € 767,00 x internet (bib/Inf./minip)
TOTALE SPESE	€ 24.880,50

Telefonia mobile

La situazione attuale.

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 11 apparecchi cellulari in proprietà, assegnati a:

Funzione	
1	Vice Sindaco
2	Responsabile Settore LLPP
3	Responsabile Settore Edilizia Privata
4	Agente PL
5	Agente PL
6	Agente PL
7	Agente PL
8	Ufficio Cultura/Commercio
9	Austista Servizi Sociali
10	Operaio/necroforo
11	Detentore sim master

Il gestore del servizio di telefonia è VODAFONE.

Inoltre sono attive le seguenti SIM CARD e assegnate a:

Funzione	
1	Sindaco
2	Assessore LL.PP.
3	Assessore Urbanistica
4	Assessore Politiche Giovanili
5	Assessore Cultura/ambiente/ecologia
6	Consigliere delegato servizi sociali
7	Coordinatore operai
8	Trasmissione dati (teleriscaldamento)
9	Trasmissione dati (teleriscaldamento)
10	Trasmissione dati (teleriscaldamento)
11	Trasmissione dati (teleriscaldamento)

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a **€ 5.000,00 (nov.2008)**.

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 due direttrici:

- a) **l'utilizzo di cellulari**: si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo.
- b) **gestionali più convenienti dal punto di vista economico**: è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero a forme di risparmio più vantaggiose.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

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

- integrare l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;
- 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.
 - Limitare al tempo necessario alcuni collegamenti presso l'edificio di Polizia Locale.
 - Non uso di servizi aggiuntivi (1240, ecc.).

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

L'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente è previsto per i 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.

La normativa sopra richiamata fa riferimento esclusivamente al "personale" e non prevede interventi per gli amministratori locali, ai quali comunque viene richiesto un uso parsimonioso degli apparecchi cellulari.

Sulla base della ricognizione effettuata risulta che i cellulari attualmente in dotazione e le SIM CARD siano da confermare agli attuali assegnatari in quanto trattasi di amministratori comunali e funzionari o dipendenti comunque che assicurano una pronta e costante reperibilità.

3) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito *regolamento* che si ispiri ai seguenti criteri:

- disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
- disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale;
- previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla

tutela della riservatezza dei dati personali;

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi:
- per la **telefonia fissa** una percentuale pari al **15%**, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di **€ 3.732,08** così determinato:

Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
4	€ 995,22	5	€ 1.244,03	6	€ 1.492,83

- per la **telefonia mobile** una percentuale pari al **30%**, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di **€ 1.500,00** così determinato:

Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
%	Importo	%	Importo	%	Importo
9	€ 450,00	10	€ 500,00	11	€ 550,00

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale.

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

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	01 (Fiat Brava)
Autovetture di servizio	06: - Renault Megane - Ford Fiesta - Fiat Punto - Fiat Uno - Nissan Serena - Renault Mater
TOTALE	07

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a **€ 16.910,00**

Nel seguente prospetto vengono riepilogati i dati più significativi connessi all'esercizio delle autovetture, desunte dalla ricognizione effettuata e dalla elaborazione dei dati desunti dal libro di bordo di ogni autovettura:

Servizio di assegnazione	autovetture	Chilometri percorsi	carburante	Manutenz.	Assicur. bolli	Costi annui (2007)
Organi istituzionali e Servizi Amministrativi	01	10.235	€ 826,00	€ 97,00	€ 502,80 € 183,27	€ 1.609,07
Servizi Amministrativi	01	7.204	€ 180,00	//	€ 467,44 € 138,72	€ 786,16
Servizi amministrativi/tecnici	01	6.000	€ 242,50	//	€ 380,18 € 106,82	€ 729,50
Polizia Municipale	01	8.375	€ 155,00	€ 312,70	€ 502,80 € 138,72	€ 786,16
Polizia municipale	01	11.765	€ 1.529,00	€ 236,24	€ 958,32 € 214,69	€ 2.938,25
Servizi Sociali	01	19.790	€ 1.003,00	€ 1.626,44	€ 1.127,0 € 170,95	€ 3.928,19
Servizi Sociali	01	27.500	€ 3.192,00	€ 839,50	€ 1.580,64 € 197,57	€ 5.809,71
TOTALI	07	90.869	€ 7.127,50	€ 3.111,88	€ 5.519,98 € 1.150,74	16.910,10

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, personale, ecc.).

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate. In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

1) Ridefinizione fabbisogno di autovetture.

La ridefinizione del fabbisogno di autovetture tiene conto della necessità di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultato ottenuti, promuovendo un utilizzo intensivo del mezzo piuttosto che un utilizzo esclusivo da parte dei vari servizi.

Per rendere questa soluzione efficace e poco impattante nei confronti degli utilizzatori, sarà necessario dotarsi di un regolamento che disciplini l'utilizzo di autovetture, per il quale si rimanda al successivo punto 6.

2) Dismissione delle autovetture.

Anche in attuazione a quanto indicato al punto 1) nel triennio si prevede la dismissione di n. 01 autovetture. L'individuazione delle autovetture di seguito proposta 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. In subordine si prevede la dismissione di autovetture con sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

La dismissione degli automezzi può avvenire mediante:

rottamazione;

alienazione;

cessione ad enti e associazioni di volontariato, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

Autovettura	Anno di immatricolazione	Anno di dismissione	Modalità di dismissione
Fiat Uno	1993	2009	alienazione

Ai fini di quanto previsto dall'articolo 2, comma 596, della Legge n. 244/2007, per quanto riguarda le autovetture da alienare, si ritiene congruo:

un prezzo di alienazione pari al valore di mercato.

3) 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 che si ispiri ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;
- disciplina dell'utilizzo dell'auto di rappresentanza;
- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata;
- disciplina del servizio auto di rappresentanza.

Gli obiettivi di risparmio.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture che al momento non è possibile quantificare.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale.

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da:

IMMOBILI IN PROPRIETÀ:

EDIFICIO	DESTINAZIONE	UTILIZZO	PROVENTI (affitti)	ONERI SOSTENUTI (manutenzioni ordinarie, acqua, energia elettrica e gas)
1)	SEDE MUNICIPALE via V.Veneto 61	Diretto	-----	€ 22.000,00
2)	CENTRO DIURNO ANZIANI-BIBLIOTECA-MINIPALESTRA via V.Veneto 93	Diretto e in parte concesso a cooperativa sociale (bar).	-----	€ 35.000,00
3)	SCUOLA MATERNA CAPOLUOGO piazza della Pace 5	Concesso ad associazione privata tramite convenzione	-----	€ 20.000,00
4)	SCUOLA MEDIA STATALE piazza della Pace 2	Concesso a Istituto Comprensivo	(palestra) € 1.290,00	€ 52.000,00
5)	SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO via V.Veneto 39	Concesso a Istituto Comprensivo	(palestra) € 260,00	€ 42.000,00
6)	SCUOLA ELEMENTARE SUSTINENZA via S.Giovanni Bosco 24	Concesso a Istituto Comprensivo	-----	€ 20.000,00
7)	SCUOLA MATERNA SUSTINENZA via Piave 2	Concesso a Istituto Comprensivo	-----	€ 10.000,00
8)	ASILO NIDO INTEGRATO via Piave 3	Concesso ad associazione privata	-----	€ 10.000,00
9)	COMANDO POLIZIA LOCALE via C.Battisti 6/8	Diretto	-----	€ 3.000,00
10)	SEDE ASSOCIAZIONI (Proloco, Protezione Civile, Avis, Fidas) via C.Battisti 4	Concesso ad associazioni varie	-----	€ 3.000,00
11)	MAGAZZINO COMUNALE via P.De Coubertin	Diretto	-----	€ 1.000,00
12)	TEATRO PISCIOTTA via V.Veneto	Non utilizzabile	-----	-----
13)	TENNIS CLUB CASALEONE via P.De Coubertin	Concesso tramite convenzione	-----	€ 1.000,00
14)	IMPIANTI SPORTIVI CASALEONE via P.De Coubertin	Concesso tramite convenzione	-----	€ 20.000,00
15)	IMPIANTI SPORTIVI SUSTINENZA via Raizzola	Concesso tramite convenzione	-----	€ 7.000,00
16)	ALLOGGI EX ATER via Giovanni XXIII 3,5	Concessi in affitto	€ 3.133,04	-----

17)	CENTRO GIOVANILE SCOUT via Amendola	Concesso in uso tramite convenzione	-----	-----
18)	CIMITERO via Raizzola	Diretto		€. 4.000,00

Le misure di razionalizzazione.

Gli interventi attuabili in alcuni edifici atti a ridurre i costi di funzionamento sono i seguenti:

EDIFICIO	INTERVENTO	SPESA PREVISTA	RISPARMIO ANNUO IPOTIZZATO
1)	Messa a norma centrale termica.	€. 10.000,00	€. 3.500,00
2)	Messa a norma centrale termica, realizzazione apparecchiature per la termoregolazione e telegestione dell'impianto di riscaldamento.	€. 14.000,00	€. 3.500,00
5)	Messa a norma centrale termica, realizzazione apparecchiature per la termoregolazione e telegestione dell'impianto di riscaldamento.	€. 19.000,00	€. 7.000,00
6)	Messa a norma centrale termica, realizzazione apparecchiature per la termoregolazione e telegestione dell'impianto di riscaldamento.	€. 18.000,00	€. 3.000,00
7)	Messa a norma centrale termica, realizzazione apparecchiature per la termoregolazione e telegestione dell'impianto di riscaldamento.	€. 6.000,00	€. 1.000,00
8)	Messa a norma centrale termica, realizzazione apparecchiature per la termoregolazione e telegestione dell'impianto di riscaldamento.	€. 6.000,00	€. 1.000,00

1) 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.

Azioni connesse
Ricognizione degli interventi manutentivi già assicurati e rilevazione delle prestazioni non effettuate, anche con riferimento a quelle di pronto intervento

redazione di un capitolato tecnico-economico che disciplini processi manutentivi fondati su logiche di intervento programmate ed individuazione delle soluzioni gestionali più efficienti ed efficaci per la loro esecuzione.

Attivazione delle nuove forme di gestione

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

2) 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.

3) 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. In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la soglia di redditività sopra individuata come obiettivo del piano.

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare il numero delle indennità per occupazioni temporanee	Alla scadenza
Miglioramento della gestione di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti	A partire dal 1° gennaio di ogni anno
Recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale	//

4) 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.

A tal fine si prevede:

- l'approvazione di un regolamento per le alienazioni del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente;
- la redazione di un programma delle alienazioni di immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali e che non presentano caratteristiche di pregio artistico, storico o paesaggistico. Il piano dovrà essere redatto in anticipo per essere allegato al Bilancio di Previsione.

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 al momento non risulta possibile quantificare.

Relazione annuale a consuntivo (comma 597 dell'art.2 Legge n.244/2007)

Sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, verrà predisposta annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il **30 marzo** e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.