

COMUNE DI TORVISCOSA

Provincia di Udine



**PIANO TRIENNALE 2011/2013
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)**

Allegato alla GC n. 4 del 05/01/2011

Indice

Parte 1	PREMESSA.....	3
1.1	– NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEI PROGRAMMI DI CONTENIMENTO.....	4
1.2	- I SETTORI INTERESSATI	3
1.3	- LA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE	4
Parte 2	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	4
2.1	- La situazione attuale.....	4
2.2	- Misure in corso.....	4
2.3	- Misure previste.....	5
2.4	- Schede di rilevazione dotazioni strumentali	6
Parte 3	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE E L' UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI	6
3.1	- Normativa di riferimento	6
3.2	- La situazione attuale.....	7
3.3	– Linee e criteri di intervento	9
3.4	– Misure previste	10
Parte 4	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	9
4.1	- Premessa.....	9
4.2	- Misure in corso.....	9
4.3	- Misure previste.....	10
Parte 5	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO	11
5.1	- Generalità	11
5.2	- Elenchi dei beni.....	11
5.3	- Misure per la razionalizzazione.....	12
5.4	- Considerazioni conclusive	12
Parte 6	RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	13
	Allegato A) Elenco dotazioni informatiche e strumentali	
	Allegato B) Elenco veicoli di servizio	
	Allegato C) Elenco beni immobili ad uso abitativo o di servizio	

Parte 1 PREMESSA

Il presente piano viene predisposto ai sensi della legge finanziaria 2008, che ha dettato numerose disposizioni tendenti a razionalizzare e contenere le spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i Comuni, che pertanto, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

PIANO TRIENNALE 2011/2013

NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEI PROGRAMMI DI CONTENIMENTO

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- 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".

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto 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 "qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici."

Il comma 597 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente."

Il comma 598 stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Leg.vo n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale , di cui al citato D. Leg.vo n. 82/2005."

1.2 - I SETTORI INTERESSATI

Come si è detto, i programmi devono riguardare i seguenti 3 settori: le dotazioni strumentali, anche informatiche; le autovetture di servizio ed i beni immobili a destinazione abitativa o di servizio

Nel **primo settore** sono comprese tutte le attrezzature che sono correlate "a stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio".

per il **secondo settore** il piano deve verificare la possibilità di ricorso ad altri mezzi di trasporto e prevedere la riduzione della cilindrata media delle autovetture di servizio, in modo che essa non superi il tetto di 1.600 centimetri cubici, con esclusione delle autovetture adibite ai servizi istituzionali di "tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile".

Nel **terzo settore** sono compresi tutti i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.(es: strade, impianti di pubblica illuminazione e a rete, cimiteri ecc)

Se nell'ambito di questi piani le amministrazioni devono procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

Ai sensi del comma 599 della Legge citata, nel corso del 2010 è stato emanato il DPCM sulla base del quale sono stati trasmessi al Ministero dell'economia i dati sui beni immobili di proprietà dell'ente o sul quale lo stesso vanta un altro titolo, comprese le notizie sulla loro consistenza complessiva, sugli oneri e sugli eventuali proventi

1.3 - LA LIMITAZIONE DELL'USO DELLA TELEFONIA MOBILE

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, tuttavia non privo di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma che devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti dotati di tali strumenti e al periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione. Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Parte 2 PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

2.1 - La situazione attuale

Pur non disponendo di un servizio informatico vero proprio che agisca da supporto, i vari uffici hanno adottato diversi provvedimenti che hanno già consentito, negli ultimi anni, di migliorare notevolmente l'efficienza energetica delle attrezzature informatiche in uso agli uffici comunali, favorendo così il risparmio energetico e riducendo le spese .

Sono attualmente a disposizione degli uffici le dotazioni informatiche di cui all' **allegato A)** al presente documento.

Sono, inoltre, attualmente in uso n. 4 fotocopiatori e n. 2 apparecchi fax.

Almeno 3 dei fotocopiatori in uso sono predisposti per la configurazione come "stampanti in rete" ma al momento solo 1 viene utilizzato in detta modalità.

Si rileva che tutti i dipendenti con funzioni amministrative, nonché gli organi istituzionali, sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows XP e schermo LCD

2.2 - Misure in corso

Va preliminarmente rilevato che non si rilevano sprechi nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, essendo evidente che le stesse attualmente consentono il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici. Inoltre, nel corso di questi ultimi anni sono già stati avviati alcuni interventi di contenimento della spesa, tra i quali:

1. La sostituzione dei personal computers più vecchi solo in caso di guasti non riparabili ovvero per impossibilità dell'apparecchiatura di operare con nuovi o ulteriori softwares
2. Introduzione già dall'esercizio 2009 del servizio di rigenerazione delle cartucce/toner esauste per la quasi totalità delle stampanti in dotazione realizzando il duplice vantaggio: ambientale ed economico con un risparmio medio del 50% sul costo dei prodotti originali;
3. la creazione di un sistema di cartelle sul server per ogni ufficio allo scopo di spingere gli utenti ad ottimizzare l'uso della carta ed evitare passaggi cartacei inutili, nonché snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici;
4. la creazione della mail di posta personale secondo normativa vigente ed ampio utilizzo, reso obbligatorio, per diverse tipologie di comunicazioni e conseguente riduzione ed ottimizzazione della documentazione cartacea;
5. l'introduzione della casella di posta certificata (già installata da parte dell'Insiel sulla postazione principale del Protocollo Informatico) e la messa a disposizione dei kit per le firme digitali per il Sindaco e per ogni Titolare di Posizione Organizzativa e loro sostituti.

2.3 - Misure previste

Non si prevede alcun acquisto o sostituzione di apparecchiature a corredo delle postazioni di lavoro, salvo che, per cause imprevedibili non si renda necessario procedere alla loro sostituzione. In tale ipotesi, la dismissione delle dotazioni strumentali non funzionanti verrà relazionata in apposito documento (determinazione di acquisto), atto a dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici. Non sono altresì programmate riduzioni delle dotazioni, ma unicamente la formale dismissione delle apparecchiature obsolete già sostituite in anni precedenti;

Nel corso del triennio 2011-2012-2013 sono previste iniziative su più fronti per continuare la razionalizzazione delle spese inerenti le dotazioni strumentali e raggiungere obiettivi ancora più elevati.

Le azioni previste possono essere così sintetizzate:

1. Progressiva riduzione delle stampanti e la loro sostituzione mediante il collegamento in rete degli attuali fotocopiatori aventi funzione di stampante ovvero acquisto di apparecchiature multifunzionali che consentono l'utilizzo da parte di più postazioni di lavoro, al fine di limitare i costi dovuti all'acquisto di toner e agli interventi di manutenzione;
2. Eventuale noleggio di fotocopiatori in luogo dell'acquisto di nuovi, realizzando così un notevole risparmio e razionalizzazione, per quanto riguarda sia i costi per interventi manutentivi sia per le spese dei materiali di consumo.
3. la promozione nel privilegiare la stampa in b/n e per quanto possibile la stampa fronte/retro;
4. la verifica della praticabilità di comunicazione dei cedolini delle buste paga non più in forma cartacea, ma attraverso un indirizzo di posta elettronica di ogni singolo dipendente;
5. l'installazione adozione di un nuovo software per la gestione delle deliberazioni (di Consiglio e di Giunta) che consentirà l'immediata ed automatica pubblicazione degli atti sul sito web

istituzionale, rendendo così non più necessario l'invio cartaceo degli stessi ai capigruppo (tempistica prevista: 1 semestre 2011);

6. l'introduzione, mediante previsione regolamentare, della possibilità di trasmettere ai consiglieri comunali la consistente documentazione allegata al bilancio di previsione e al conto consuntivo, non più in forma cartacea, ma attraverso posta elettronica. Ciò comporterebbe una notevole riduzione del consumo di carta e dei tempi di assemblamento dei vari documenti;

2.4 - Schede di rilevazione dotazioni strumentali

Le dotazioni informatiche a disposizione degli uffici sono elencate **nell'allegato A)** al presente documento, suddivise nei macro-gruppi sottoindicati:

MACRO GRUPPI	ANNO 2011 Descrizione azioni d'intervento a seconda dello stato di conservazione apparecchiature	ANNO 2012 Descrizione azioni d'intervento a seconda dello stato di conservazione apparecchiature	ANNO 2013 Descrizione azioni d'intervento a seconda dello stato di conservazione apparecchiature
PC-MONITOR	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI Dismissione formale delle apparecchiature non più funzionanti e già sostituite in anni precedenti -	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI
STAMPANTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI Dismissione formale delle apparecchiature non più funzionanti e già sostituite.	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI
FAX-MACCHINE DA SCRIVERE ECC..	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI Dismissione formale delle apparecchiature non più funzionanti e obsolete	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI
FOTOCOPIATRICI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI	NESSUNA PROGRAMMAZIONE DI ULTERIORI ACQUISTI

Parte 3 PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

3.1 - Normativa di riferimento

Il comma 595 dell'art. 2 della Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle

particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

3.2 - La situazione attuale

Il Comune di Torviscosa ha in essere un contratto per la telefonia mobile con la società Vodafone Omnitel N.V. con le seguenti caratteristiche :

Aspetti contrattuali ed economici:

Contratto/Codice Cliente n. 6 607067 attivato il 27.01.2010 - Agenzia 303240LU03

- Offerta: Vodafone RAM Zero su Misura

Nessun canone mensile;

Nessun costo di attivazione;

Costo per la tassa di concessione governativa: dovuto;

Chiamate verso colleghi: 18 cent a chiamata senza limiti di durata; 18 cent al minuto senza scatto alla risposta per chiamate nazionali verso tutti i numeri fissi e mobili nazionali;

- Offerta: Vodafone RAM Zero Infinity

Nessun canone mensile: 10 € mensili oppure ZERO € al superamento di 30 € mensili di chiamate nazionali;

Nessun costo di attivazione;

Costo per la tassa di concessione governativa: dovuto;

Chiamate verso colleghi: 12 cent a chiamata senza limiti di durata; 12 cent al minuto senza scatto alla risposta per chiamate nazionali verso tutti i numeri fissi e mobili nazionali;

Relativamente al consumo, viene emessa fattura con il "dettaglio chiamata" per ogni singolo numero.

E' opportuno precisare che il costo della tassa di concessione governativa per il 2009 ha inciso per il 35% sulla spesa complessiva di € 3.472,62, mentre, secondo la proiezione della spesa complessiva per tutto il 2010 la spesa annua stimata (dati effettivi da gennaio a ottobre 2010, proiettati a tutto dicembre 2010) ammonterà ad € 2.809,14 così suddivisa:

€ 1.610,18 per traffico telefonico (IVA compresa)

€ 1.084,44 per tassa di concessione governativa = 38% sulla spesa complessiva

€ 114,52 per canoni (esclusa IVA)

TELEFONIA MOBILE

ASSEGNATARIO	UTENZA	PIANO TARIFFARIO	APPARECCHIO descrizione	SPESA 2010
Polizia Locale	3357625755	Vodafone Zero su Misura	HTC TOUCH VIVA ITALIA apparecchio acquistato dall'Unione dei Comuni det. 27/01/2010	609,10
	3357625756	Vodafone Zero su Misura	Motorola V3 con bluetooth H300 (inv. 6660) acq. 2008	175,84
Personale esterno (operaio)	3357625758	Vodafone Zero Infinity	Nokia 1112 (inv. 6266) acq. 2007	607,73
Personale esterno (autisti scuolabus)	3357625754	Vodafone Zero su Misura	Nokia (acq. Prec. 2005)	160,67
Resp. Uff. Tecnico	3357625757	Vodafone Zero su Misura	Nokia (acq. Prec. 2005)	186,95
Assistenza Domiciliare	3357625759	Vodafone Zero su Misura	Nokia (acq. Prec. 2005)	349,78
Infermiera Comunità	3357625761	Vodafone Zero su Misura	Nokia 1112 (inv. 6267) acq. 2007	380,96
			Totale	2.471,03
			Totale Iva compresa	2.809,14

L'utilizzo di tali cellulari avviene in linea di massima conformemente a quanto stabilito dall'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge 243 dicembre 2007, n. 244, ovvero l'assegnazione di tali apparecchiature è stata fatta soltanto al personale che deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, oltre a garantire al rispetto di alcuni parametri di sicurezza nei confronti degli addetti operanti in mansioni isolate o soggette a rischio.

Si riscontra tuttavia che l'infermiere di comunità e l'assistente domiciliare, non essendo dipendenti comunali non possono utilizzare gli apparecchi comunali: i rispettivi datori di lavoro dovranno dotare i predetti dipendenti di cellulare per la tipologia e le esigenze di servizio.

3.3 - Linee e criteri di intervento:

Si da atto che l'utilizzo di telefoni cellulari ha comportato indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa comunale, in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori e personale dipendente), con estrema facilitazione delle comunicazioni e, conseguentemente, di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

Con il presente piano si propone sia la formalizzazione di una regolamentazione della materia della telefonia mobile, (con la ridefinizione degli attuali criteri per l'assegnazione e l'utilizzo di telefoni cellulari e del sistema di verifiche e controlli sui volumi di traffico effettuati dagli assegnatari) sia la verifica da parte del servizio finanziario di eventuali proposte tariffarie migliorative che consentano di tagliarne la spesa relativa, con particolare riferimento alla eliminazione della tassa di concessione governativa che pesa per oltre un terzo della spesa.

3.4 - Misure previste

l'Amministrazione comunale, viste le suesposte rilevazioni, conferma la necessità di mantenere i numeri di telefonia mobile, dando seguito alle seguenti disposizioni:

1) di ritirare i telefonini del personale non dipendente trattenendo gli apparecchi per eventuali assegnazioni anche temporanee e per particolari esigenze (es: consultazioni elettorali, protezione civile, organizzazione eventi culturali, ecc.)

2) di comparare l'attuale piano tariffario, valutando ipotesi di contratti senza il pagamento della tassa di concessione governativa.

3) di assegnare *ad personam* i telefonini al personale dipendente già elencato nel precedente quadro riepilogativo per le varie motivazioni sopraccitate;

4) le spese per l'acquisto e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi appare doverosa una valutazione, in un contesto unitario, rispetto alle stesse, dei miglioramenti che ne possono derivare alle prestazioni dell'Amministrazione;

5) predisporre un costante monitoraggio dei consumi e un controllo sulla documentazione ed identificazione delle chiamate effettuate. A tal proposito si farà dichiarare agli utilizzatori che, rispetto ai tabulati, tutte le telefonate sono state effettuate per esigenze di servizio e in caso contrario, richiedere giustificazione;

6) l'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali non è consentito. Sono ovviamente, ammesse le chiamate a familiari e simili determinate da esigenze di servizio;

7) è fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparecchio che della SIM. Il Responsabile di Servizio può revocare (oltre a valutare la sussistenza di eventuali provvedimenti disciplinari) l'assegnazione, sia per un non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio;

8) in caso di furto o smarrimento del telefono, il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al proprio Responsabile ai fini del blocco dell'utenza. In caso di malfunzionamento o di guasto dell'apparecchio o della SIM l'utilizzatore dovrà rivolgersi all'Ufficio Tecnico;

9) in caso di acquisto di nuovi apparecchi per vetustà o rottura verrà data preferenza a modelli base, con una spesa massima di 50€ per apparecchio .

Quanto riportato nei precedenti punti è già stato portato a conoscenza di tutti i fruitori. Eventuali nuovi utilizzatori riceveranno analogo comunicazione alla consegna dell'apparato.

Parte 4 PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

4.1 - Premessa

Il parco macchine attualmente è formato dai mezzi elencati **nell'Allegato B).**

4.2 - Misure in corso

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Sugli automezzi in uso è operante un sistema di controllo cartaceo, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo 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;
5. i chilometri percorsi.

Si mette in evidenza che l'ufficio Servizi Sociali ha a disposizione nr. 3 autovetture pur essendo sprovvisto di personale dipendente da questo Comune. Gli automezzi sono infatti messi a disposizione del personale POA dell'Ambito Socio Assistenziale di Latisana e/o di personale di cooperativa appaltatrici di quest'ultimo per l'espletamento del servizio, in virtù dell'apposita Convenzione scadente il 01.01.2013.

4.3 - Misure previste

Nel corso del 2011 è prevista:

- la sostituzione dell'Autospazzatrice (obsoleta e non funzionante);
- la demolizione del Ciclomotore Garelli e della Fiat Tipo ;
- la normale manutenzione, revisione e riparazione nonché la fornitura del carburante e/o lubrificante.

Gli acquisti degli eventuali nuovi mezzi avverranno a seguito di espletamento di apposita gara e prediligendo auto di cilindrata minore in un'ottica di contenimento dei consumi di carburante e di contenimento delle spese di assicurazione e bollo.

Si ritiene innanzi tutto di evidenziare il numero esiguo di autovetture presenti in rapporto alle molteplici attività che l'ente è chiamato a svolgere. E' evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile e pertanto si manifesta una seria preoccupazione per l'applicazione delle nuove limitazioni poste in essere dalla manovra estiva 2010, con decorrenza dal 2011, che imporrebbero un ulteriore contenimento di tale voce di spesa: tale evenienza comprometterebbe in particolare l'espletamento di alcuni importanti servizi, in primis quelli sociali.

Parte 5 PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

5.1 - Generalità

L'art. 2, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare che dovrebbe consentire alle varie Pubbliche Amministrazioni, negli anni, di alienare i beni non fruttiferi e/o di incrementare il grado di utilizzo degli alloggi, dando così concrete risposte alle pressanti esigenze di carattere sociale.

5.2 - Elenchi dei beni

Il Comune di Torviscosa dispone di un patrimonio immobiliare costituito degli immobili ad uso abitativo elencato **nell'Allegato C)**, nessuno di questi è adibito ad abitazioni di servizio.

FABBRICATI AD USO ABITATIVO

- nr 2 appartamenti locati a privati;
- nr 1 appartamento tenuto a disposizione ed attualmente utilizzato come archivio comunale;
- nr. 15 appartamenti dati in gestione all'Ater a seguito di atto convenzionale dd.11.03.2008 con scadenza 31.12.2015.

Pur non essendo ricompresi tra i fabbricati indicati dalla L.244/2007, a titolo di ricognizione generale si dà atto degli ulteriori immobili di proprietà comunale appartenenti al patrimonio disponibile e indisponibile dell'Ente:

ALTRI FABBRICATI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE

Porzione delle ex scuole elementari di Malisana:

- sub. 9 concessione gratuita all'Associazione Siruli;
- sub. 10 locata a negozio
- sub. 11 tenuta a disposizione per essere adibita a Seggio Elettorale

FABBRICATI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE

1) Ex scuola elementare in località Villaggio Roma – concesso utilizzo gratuito ad associazione con finalità sociali, nonché sede di seggi elettorali;

3) Poliambulatorio del Capoluogo – concesso in uso ai medici di base verso un canone annuo di locazione, nonché sede dell'Infermiera di Comunità e della Protezione Civile;

4) Magazzino Comunale;

5) Centro sociale di Torviscosa sede della Biblioteca e utilizzato dalle varie associazioni verso un rimborso spese annuo forfetario;

6) del Teatro Comunale - attualmente in ristrutturazione;

7) Plesso scolastico sedi della Scuola Materna, Elementare e Media con annessa palestra, concesse in uso gratuitamente all'Istituto Comprensivo;

8) Palasport Torviscosa;

9) Stadio Comunale di Torviscosa;

10) Campo di calcio di Malisana;

11) Campi da tennis di Torviscosa;

I beni dal n.8) all' 11) sono concessi in uso alle società sportive presenti sul territorio, che se ne accollano le spese relative alla manutenzione ordinaria.

12) Piscine di Torviscosa – gestione Società Cooperativa Orizzonti.

13) Fabbricato Chiesa in frazione Villaggio Roma recentemente ristrutturato.

5.3 - Misure per la razionalizzazione

E' evidente che già allo stato attuale, così come già precisato in premessa, la razionalizzazione – qualora sia intesa come valorizzazione degli immobili scarsamente utilizzati, ai fini del contenimento della spesa – è massima e difficilmente, ulteriormente comprimibile.

Nel triennio 2011-2012 si farà particolare attenzione alle varie possibilità di economizzare i costi di gestione degli edifici a carico dell'Amministrazione Comunale, valutando l'opportunità di ricercare possibili sinergie operative con i vari utilizzatori e mirando i vari interventi manutentivi al contenimento del consumo (e conseguentemente del costo) energetico.

Per quanto riguarda l' "ex Chiesetta del Villaggio Roma" l'Amministrazione Comunale intende nel breve periodo trovare dei soggetti, pubblici o in alternativa privati, che possano essere interessati allo sfruttamento del bene, valutando in primis la valenza di interesse pubblico della destinazione possibile.

5.4 - Considerazioni conclusive

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i

criteri e le modalità con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, come previsto all'art. 1, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244.

Tale piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza della ultimazione di alcune opere in corso di esecuzione.

Parte 6 **RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Entro il 30 aprile dell'anno successivo, dovrà essere redatta una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.