



Allegato "A" Del. G.C. n. 34 del 18.04.2012

**PIANO TRIENNALE 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)

## **INDICE**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>pag.</b>	<b>3</b>
<b>IL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>pag.</b>	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI</b>		
Attrezzature informatiche .....	pag.	4
Fotocopiatori .....	pag.	6
<b>PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE</b>		
Telefonia fissa e trasmissione dati .....	pag.	6
Telefonia mobile.....	pag.	9
<b>PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO .....</b>	<b>pag.</b>	<b>12</b>
<b>PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO .....</b>	<b>pag.</b>	<b>14</b>
<b>LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO .....</b>	<b>pag.</b>	<b>17</b>

## PREMESSA

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 ed 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 Zola Predosa ha un territorio di 37,76 chilometri quadrati, fra la pianura e le colline sormontate dal Monte Capra e dal Monte Rocca e conta, alla data del 01/01/2012, di n. 18.513 abitanti.

I dipendenti in servizio sono n. 168, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse Aree comunali:

Categoria	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	PM	Totale ente
A	/	/	/	/	/	/
B	3	12	6	1	/	22
B3	3	13	7	1	1	25
C	17	29	8	8	11	73
D	5	16	11	3	3	38
D3	5	2	/	/	/	7
Dirigenti	1	1	0	1	/	3
TOTALE	34	73	32	14	15	168

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche n. 2 collaboratori coordinati e continuativi

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione
----------	----------------------------

Il Segretario generale  
Dr.ssa Daniela Olivi

3

Il Sindaco  
Stefano Fiorini

Refezione scolastica	Affidamento a società mista pubblico/privata
Gestione Cimitero Comunale	Società in house

## **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

## ATTREZZATURE INFORMATICHE

Attualmente la dotazione informatica dell'Ente si compone di:

Server fisici: 17

Server virtualizzati: 52

Videoproiettori: 3

Videocamera: 13 (PM)

Stampante di rete: 45

Stampanti stand alone: 60

Plotter: 1

PC in servizio: 132

PC fuori servizio(\*) : 50

Fotocopiatrici: 5

notebook: 17

(\*) Scorte + obsoleti e incompleti usati come ricambi

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è organizzata in modo tale da garantire lo svolgimento dei compiti in maniera puntuale ed efficiente ed è così composta:

un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione delle attività dell'Ufficio;

i PC portatili possono essere assegnati di norma ai Direttori di Area, purchè in sostituzione di PC da tavolo.

Ne è inoltre assegnato uno per Area oltre che per funzioni e servizi che richiedono mobilità.

un telefono fisso

un telefono cellulare dove richiesto da esigenze di mobilità.

una stampante o un collegamento ad una o più stampanti di rete a servizio di uffici ed Aree. Sono inoltre presenti fotocopiatrici multifunzione (stampante, scanner) collegate a tutte le postazioni di lavoro, con conseguente progressiva eliminazione di tutte le attrezzature individuali e riduzione della documentazione cartacea.

La fotografia completa e corretta della rete informatica comunale, dei programmi in uso, delle misure di sicurezza adottate sono ampiamente ed analiticamente illustrate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza che verrà aggiornato annualmente, anche se non è più previsto quale obbligo a livello normativo.

### **Informatica - piano di razionalizzazione 2012/2014**

La più recente normativa impone un progressivo ma massiccio e significativo processo di automazione, rendendo indispensabile investire su apparecchiature e programmi informatici; pertanto il processo di razionalizzazione dei costi può passare unicamente da scelte organizzative, azioni comportamentali dei singoli dipendenti e sul piano delle modalità di rinnovamento del parco macchine.

Per il triennio 2012/2014 si prevede l'applicazione delle seguenti misure:

### **Spese per attrezzature**

la sostituzione di un PC e/o di una stampante avverrà, di norma, non prima di sei anni dall'acquisto. Il ciclo di vita delle workstations viene allungato mediante progressiva adozione di sistemi operativi opensource e la realizzazione di applicazioni web che riducono la richiesta di risorse di calcolo;

la sostituzione dell'apparecchiatura (PC e/o stampante) potrà avvenire prima di tale termine esclusivamente in caso di guasto qualora la valutazione dei costi/benefici alla riparazione dia esito sfavorevole tenuto conto anche della obsolescenza della strumentazione interessata;

se la sostituzione risulta necessaria in quanto legata all'incapacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, l'apparecchiatura sostituita verrà utilizzata in altre postazioni che richiedono performance inferiori;

l'individuazione dell'attrezzatura necessaria per ogni singola postazione viene effettuata sulla base dei criteri di economicità e di efficacia operativa;

non è prevista la dismissione di dotazioni informatiche, fatta eccezione per i casi di guasto irreparabile od obsolescenza. E' prevista un'attività di assemblaggio da parte del personale assegnato ai Servizi Informatici per garantire l'utilizzo delle singole attrezzature fino al termine del loro ciclo di vita;

di norma gli acquisti verranno fatti utilizzando le convenzioni Intercenter e/o Consip

### **Modalità organizzative e comportamentali**

potenziamento dell'uso della posta elettronica certificata ed ampliamento del numero di dipendenti dotati di firma digitale, al fine di rafforzare l'uso di queste modalità di comunicazione in alternativa all'utilizzo del fax e/o del servizio postale;

realizzazione di una nuova intranet per garantire una maggiore reperibilità delle informazioni ad uso interno, con conseguente riduzione dei costi legati alla stampa di documenti;

incentivazione delle comunicazioni rivolte al cittadino mediante posta elettronica e/o invio di sms in sostituzione delle ordinarie comunicazioni cartacee;

incentivazione all'uso dei servizi on line a disposizione sul sito internet comunale da parte del cittadino;

### **FOTOCOPIATORI**

All'interno delle sedi comunali sono presenti n. 8 fotocopiatori, di cui n. 5 situati nella sede Municipale (uno per piano), n. 1 presso la Biblioteca Comunale, n. 1 in Magazzino, e n. 1 presso la Farmacia. E' inoltre presente un fotocopiatore noleggiato dall'Ente presso gli uffici della Direzione Didattica.

Tutti gli apparecchi in uso sono Fotocopiatori multifunzioni, ovvero, oltre ad essere utilizzati come fotocopiatrici in bianco e nero (A3 / A4) sono dotati di funzioni di scanner e di stampante di rete per tutto il personale comunale.

Tale soluzione ha consentito la dismissione di stampanti in uso nei singoli uffici senza dover procedere alla loro sostituzione.

Inoltre, oltre alla diminuzione dei costi per l'acquisto di nuove stampanti e relativa manutenzione, sono stati ridotti anche i costi di stampa, in quanto i costi per il contratto di noleggio e l'acquisto dei toner di

questi apparecchi risultano essere inferiori rispetto ai costi di stampa con le normali stampanti utilizzate nelle singole postazioni.

Infine, per garantire il monitoraggio dell'utilizzo di tali apparecchi da parte dei servizi comunali ed il corretto riparto dei costi, è stato attribuito ad ogni servizio comunale un codice da digitare prima di ogni stampa / fotocopia.

#### Misure previste triennio 2012 2014

Il contratto di assistenza attualmente in essere risulta essere particolarmente favorevole per l'Amministrazione sia in termini di costi che di efficienza nella manutenzione delle macchine.

Si prevede pertanto di confermare l'attuale fornitore degli apparecchi in uso per tutto il triennio.

Ulteriore riduzione di costi potrà essere garantita da eventuali altre dismissioni di stampanti presenti nei singoli uffici.

Verrà inoltre valutata la possibilità di utilizzare le stampanti come fax, compatibilmente con la necessaria garanzia di privacy dei documenti in arrivo; al momento infatti tutte le stampanti di rete sono posizionate in spazi accessibili anche da esterni.

## **PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE**

### **TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI**

Con determinazione n. 8 del 28/01/2009 l'Amministrazione Comunale ha aderito alla Convenzione Intercent Er per i servizi di Telefonia Fissa e trasmissione dati per il periodo maggio 2009 - maggio 2014 con la ditta Telecom Italia spa.

Tale Convenzione prevede inoltre una collaborazione con la Società Lepida che ha portato al passaggio al sistema Voip di tutte le linee del Municipio oltre che delle scuole del Capoluogo.

Sono inoltre state potenziate le linee adsl esterne.

Alla data del 01/01/2012 la situazione delle linee intestate al Comune di Zola Predosa risulta essere la seguente:

Municipio	051759922	segreteria sindaco - fax
	0516161601	centralino e Pos Urca - linea isdn
	0516161611	Linea fittizia per canone interventi centralino
	05116998107	Voice All
	0516167359	isdn
	051759315	ascensore suburbana e canone manutenzione Voice All
	05111149967	canone
	051750084	collegamento PM - Motorizzaz.
	4230376935	adsl NGI
Magazzino Comunale	0516166959	magazzino - linea isdn
	051758350	magazzino - rilev. presenze
Complesso scuole Albergati	016113341590	Servizio caselle di posta elettronica (linea fittizia)
	0516166180	element. Albergati - rilev. presenze
	051753509	element. Albergati - telefono portineria
	051754267	direzione didattica - telefono
	051751258	direzione didattica - fax
	051752182	cucina
	051753754	Scuola media F. Francia
	051755355	Scuola media F. Francia - telefono portineria
	051755455	media F. Francia - telefono segreteria
	05113521932 ex 05113035217	adsl complesso Albergati
Territorio	05113533018	Adsl P.zza della Fontana
	0516166245	Linea tel per wi fi p.zza della Fontana
	051752463	allarme ascensore sottopasso C4
	051756794	canile - telefono
	051753750	colonnina taxi
Biblioteca	051751726	biblioteca - rilev. presenze
	051750372	biblioteca - telefono
	05113521460	biblioteca - internet
	05113521929 ex 05113338755	biblioteca - internet
Villa Edvige Garagnani	051752838	telefono
	051759914	Allarme ascensore
	0516167137	allarme

	05113521931 ex 05113034786	lat - internet
Nido - Materna Cellini	051752492	nido/materna Cellini - rilev. presenze
	051754166	nido/materna Cellini - telefono
	4461753843	Nido Cellini (adsl NGI)
Nido Albergati	0516166573	nido Albergati - rilev. presenze
	051755523	nido Albergati - telefono
	4462024938	Nido Albergati
Nido - Materna Theodoli	0516166580	nido Theodoli - rilev. presenze
	051751707	materna Theodoli - telefono
	05113502685 ex 05113049522	materna Theodoli - internet
	051753505	nido Theodoli - telefono
	05113502686 ex 05113049523	nido Theodoli - internet
Nido Riale	051754012	nido Riale - rilev. presenze
	051758184	nido Riale - telefono
	4461849838	Nido Riale - adsl NGI
Scuola di Riale	051752215	element. Riale - rilev. presenze
	051759617	materna Riale
	051759300	element. Riale - linea isdn
	0516166716	element. Riale - linea isdn
	051751692	element. Riale - ascensore
	05113521941 ex 05113046155	element. Riale - internet
Farmacia Comunale	0516166692	farmacia - rilev. presenze
	051754152	farmacia - telefono
	051758352	farmacia - linea isdn
	05113521942 ex 05113045959	farmacia - internet
<u>Impianti sportivi e culturali</u>	051753780	Palazola - ascensore
	05113500301	Palazola - wi fi
	0516166197	Casa associazioni - telefono
	051752580	Centro Torrazza - telefono
	051750404	ludoteca - telefono
Scuola di Ponte Ronca	051756618	materna Ponte Ronca - telefono
	051756116	element. Ponte Ronca - fax allarme telefono

	05113533327 ex 05113046158	element. Ponte Ronca - internet
--	-------------------------------	---------------------------------

### Misure previste triennio 2012-2014

Nel corso dell'ultimo triennio si è proceduto ad un'analisi sulle reali necessità di linee telefoniche nei vari plessi che ha portato alla disdetta di un numero consistente di linee.

Al momento pertanto tutte le linee in essere risultano utilizzate e necessarie e non possono essere previste ulteriori disdette, salvo nuove e diverse condizioni che dovessero venire a crearsi.

### TELEFONIA MOBILE

Attualmente l'Ente dispone di n. 48 apparecchi cellulari in proprietà, assegnati ad Amministratori e dipendenti. Risultano attive n. 73 sim secondo il prospetto di seguito riportato, utilizzate per gli apparecchi citati e per chiavette Internet o per rilevazione dati.

Il Servizio di telefonia mobile è stato affidato alla società Telecom Italia spa, mediante sottoscrizione della Convenzione Intercent E.r. con decorrenza luglio 2009 e per la durata di 48 mesi prorogabile di ulteriori 12 mesi.

Il prospetto riporta l'elenco delle linee di telefonia mobile alla data del 01/1/2012:

	Numero	Cognome e Nome utilizzatore	Servizio di Appartenenza
1	3290179...	Sabbioni Andrea	Ambiente
2	3356204...	Squadra verde - Garruti	Ambiente
3	3487031...	Benassi Gabriele	Ambiente
4	3487031...	Mazzoni Milena	Ambiente
5	3487031...	Gennari Oriella	Ambiente
6	3290179...	Dalla Simone	Ced
7	3311709...	pannelli a messaggio variabili	CED
8	3311709...	pannelli a messaggio variabili	CED
9	3311709...	pannelli a messaggio variabili	CED
10	3311709...	pannelli a messaggio variabili	CED
11	3346605...	Ced	Ced
12	3387329...	Ced - Internet	Ced
13	3487031...	Di Filippo	Ced
14	3487031...	Ventrella Enrico	Ced
15	3666487...	wi fi Ponte Ronca (gelateria)	CED
16	3666487...	internet chiavetta	CED
17	3356204...	Bruschi Nicola - Cantharide	Cultura
18	3346605...	Marcolin Nicoletta	Direttore I Area
19	3386280...	Gualandi Antonella	Direttore II Area
20	3290179...	Santi Manuela	Direttore IV Area
21	3487031...	Galloni Loris	Economato
22	3351344...	De Pasquale Annalisa x doposcuola	Famico

23	3290179...	Rete fognaria - scolmatori	Lavori Pubblici
24	3290179...	Canfora Tiziano	Lavori Pubblici
25	3290179...	Bianco Michele	Lavori Pubblici
26	3290179...	Rete fognaria - scolmatori	Lavori Pubblici
27	3355828...	Fotovoltaico	Lavori Pubblici
28	3356204...	reperibilità neve	Lavori Pubblici
29	3386280...	Saglioni Michele	Lavori Pubblici
30	3387302...	Illuminazione pubblica	Lavori Pubblici
31	3387302...	Illuminazione pubblica	Lavori Pubblici
32	3387302...	Illuminazione pubblica	Lavori Pubblici
33	3387302...	Illuminazione pubblica	Lavori Pubblici
34	3387302...	Illuminazione pubblica	Lavori Pubblici
35	3404689...	Rete fognaria - scolmatori	Lavori Pubblici
36	3405137...	Rete fognaria - scolmatori	Lavori Pubblici
37	3480923...	Rete fognaria - scolmatori	Lavori Pubblici
38	3487031...	Carli Roberto	Lavori Pubblici
39	3487031...	Cavazza Luca	Lavori Pubblici
40	3487031...	Vignudelli Gabriele	Lavori Pubblici
41	3487031...	Pisciotta Davide	Lavori Pubblici
42	3487031...	Centralina allarme magazzino	Lavori Pubblici
43	3487031...	Di Muoio Carmine	Lavori Pubblici
44	3487031...	Centralina allarme sede	Lavori Pubblici
45	3290179...	Pischetola Domenico	Lavori Pubblici
46	3355728...	telegestione illuminazione Respighi	lavori pubblici
47	3487031...	Costa Roberto	Lavori Pubblici
48	3290179...	EX Castagna Gianni per PM	PM
49	3290179...	Vigile frazione Riale - Repetto	PM
50	3346605...	Vigile frazione Zola - Venturi	PM
51	3357318...	Reperibilità PM - Coordinatore	PM
52	3487031...	Bacchetti Emanuela (per canile)	PM
53	3487031...	Lipparini Paola	PM
54	3487031...	Vigile frazione P.Ronca - Ugolini	PM
55	3487031...	Giannasi + ufficio Pm	PM
56	3495686...	Fabbri + ufficio Pm	PM
57	3290179...	Degli Esposti Luca	Scuola
58	3487031...	Mazzacurati Giuseppe	Scuola
59	3487031...	Zagnoni Giorgio	Scuola
60	3386280...	Mastrocinque Simona	Segreteria Sindaco
61	3386280...	Masetti Nadia	Segreteria Sindaco
62	3386280...	Fini Andra	Segreteria Sindaco
63	3386280...	Landucci Marco	Segreteria Sindaco

64	3386280...	Buccelli Giuseppe	Segreteria Sindaco
65	3386280...	Luongo Franco	Segreteria Sindaco
66	3386280...	Ansaloni Alessandro	Segreteria Sindaco
67	3487031...	Segreteria Sindaco	Segreteria Sindaco
68	3492616...	Sindaco Fiorini	Segreteria Sindaco
69	3386280...	Olivi Daniela	Segreteria Generale
70	3487031...	Smeraldi Andrea	Urca
71	3487031...	Centralino	Urca
72	3495686...	Urca	Urca
73	3495686...	Centralino	Urca

#### Misure previste triennio 2012-2014

Al momento tutti gli apparecchi in dotazione sono utilizzati e ritenuti necessari da parte dei singoli Servizi che li hanno in uso.

Non sono pertanto previste riduzioni nel numero delle linee e nel numero degli apparecchi.

Le richieste di attivazione di nuove linee verrà di volta in volta valutata a seconda della reali esigenze da parte dell'Amministrazione.

## PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco degli automezzi comunali è composto da n. 53 veicoli di proprietà:

	TIPO VEICOLO	MARCA MODELLO	TARGA	IMM.NE	SERVIZIO
1	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO DYNAMIC	CP 251 MN	ago-04	Sindaco
2	AUTOVETTURA	FIAT UNO 45 IE	BO G36075	gen-93	U.R.C.A.
3	AUTOVETTURA	FIAT 600	CD 323 ZB	nov-02	U.R.C.A.
4	AUTOV. SPECIALE	FIAT DAILY 40	BO 983212	apr-83	Gestione beni demaniali
5	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	AC 879 EZ	feb-95	Gestione beni demaniali
6	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	AY 102 WM	dic-98	Gestione beni demaniali
7	AUTOCARRO	FIAT DAILY 35	DF 976 KL	dic-06	Gestione beni demaniali
8	AUTOCARRO	FIAT DUCATO	DG 792 JR	feb-07	Gestione beni demaniali
9	AUTOVETTURA	FIAT PANDA IE CAT	BO G36078	gen-93	Ufficio tecnico
10	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	AF 798 ZF	ago-95	Ufficio tecnico
11	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	DF 923 KL	gen-07	Ufficio tecnico
12	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	DG 464 JR	feb-07	Ufficio tecnico
13	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 1100 I.	BT 140 GB	mag-01	Polizia Municipale
14	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO EL	CC 687 WR	ott-02	Polizia Municipale
15	AUTOVETTURA	FIAT DOBLO' 1.6	CR 888 ZG	ott-04	Polizia Municipale
16	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	DJ 236 FD	lug-07	Polizia Municipale
17	AUTOVETTURA	FIAT SEDICI 1.6 16v 4x4	YA 214 AB	mag-09	Polizia Municipale
18	MOTOCICLO	GUZZI V 65	AH 49938	mag-99	Polizia Municipale
19	MOTOCICLO	GUZZI V 65	AH 49939	mag-99	Polizia Municipale
20	MOTOCICLO	KTM 690 SM	YA 00814		Polizia Municipale
21	MOTOCICLO	KTM 690 SM	YA 00815		Polizia Municipale
22	AUTOCARRO	FIAT 160 NC	BO 757817	ott-78	Viabilità e circolazione stradale
23	AUTOCARRO	EFFEDI 4RM28 R	AY 689 WC	gen-99	Viabilità e circolazione stradale
24	AUTOCARRO	FIAT SCUDO	DG 791 JR	feb-07	Viabilità e circolazione stradale
25	MACC.OP.SEMOV	BITELLI RULLO	BO 0AA 603	mag-90	Viabilità e circolazione stradale
26	MACC.OP.SEMOV	PALA FAI PANDA	BO AF 385	gen-95	Viabilità e circolazione stradale
27	MACC.OP.SEMOV	KOMATSU SK 714	AE A 316	apr-04	Viabilità e circolazione stradale
28	AUTOCARRO	FIAT DUCATO	BO G62502	gen-94	Parchi e servizi tutela ambiente
29	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	AC 171 EW	feb-95	Parchi e servizi tutela ambiente
30	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	AY 103 WM	dic-98	Parchi e servizi tutela ambiente
31	AUTOCARRO	IVECO DAILY 35	CD 574 ZJ	dic-02	Parchi e servizi tutela ambiente
32	AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	DG 465 JR	feb-07	Parchi e servizi tutela ambiente
33	MACC.OP.SEMOV	TORO TOSAERBA 223	AAT872	mag-98	Parchi e servizi tutela ambiente
34	MACC.AGRIC.	CARRARO TRATT.	AJ832F	mar-01	Parchi e servizi tutela ambiente
35	MACC.OP.SEMOV	JOHN DEERE	AEV438	feb-06	Parchi e servizi tutela ambiente

36	MACC.OP.SEMOV	JOHN DEERE 1565	AFB010	apr-09	Parchi e servizi tutela ambiente
37	AUTOPROMICUO	VW TRANSPORTER	AC 486 EX	feb-95	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
38	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO EL	CC 686 WR	ott-02	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
39	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO EL	BT 141 GB	mag-01	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
40	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO 60 S	AP 229 MG	dic-97	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
41	AUTOVETTURA	FIAT PUNTO 60 S	AP 230 MG	dic-97	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
42	AUTOVETTURA	FIAT FIORINO	AF 619 YR	mag-95	CEDUTA IN USO GRATUITO ALL'ASC
43	AUTOVETTURA	FIAT DOBLO'	DX 853 PR	lug-05	Fa.mi.co.
44	AUTOBUS	FIAT 370	BO 850648	set-80	Trasporto scolastico
45	AUTOBUS	IVECO 55.10	BO A60448	gen-85	Trasporto scolastico
46	AUTOBUS	IVECO 70.14	BO D39571	apr-88	Trasporto scolastico
47	AUTOBUS	IVECO 90.14	BO G16685	set-92	Trasporto scolastico
48	AUTOBUS	IVECO 100 E 21/FP	CB 217 HX	mag-02	Trasporto scolastico
49	AUTOCARRO	FIAT DOBLO'CARGO	BW 069 TW	lug-01	Refezione scolastica
50	AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	AC 979 ES	gen-95	Economato per consegne
51	MACC.AGRIC.	BCS TOSAERBA	518115	apr-79	Campo volo - Centri Sportivi
52	MACC.AGRIC.	BCS TOSAERBA	647611	ott-86	Centro sportivo Riale + Ponte Ronca
53	MACC.OP.SEMOV	KUBOTA TRATTORE	AC L 061	lug-01	Centro sportivo Riale + Ponte Ronca

E' stato inoltre già sottoscritto il contratto per l'acquisto di un nuovo scuolabus a seguito di gara esperita nel corso del 2011.

L'utilizzo degli automezzi sopra elencati si limita ai compiti istituzionali e di servizio.

Non sono presenti auto di rappresentanza.

Allo stato attuale la razionalizzazione, intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'uso improprio ed al contenimento della spesa, è massima. L'assegnazione di tutte le autovetture come indicato nel suddetto elenco rappresenta la dotazione minima necessaria al corretto funzionamento del servizio, pertanto non ulteriormente comprimibile.

L'approvvigionamento di carburante per le auto a benzina avviene mediante "Fuel Card", carta di credito elettronica collegata a ciascun automezzo che consente di rilevare un eventuale utilizzo non corretto della carta riducendo al massimo il rischio che il rifornimento di carburante avvenga illegittimamente.

Tale sistema prevede:

- il ricevimento periodico della fattura con riportate, per singolo automezzo, tutte le transazioni, oltre alla data, alla località, al costo del carburante erogato ed al chilometraggio all'atto del rifornimento;
- ogni carta è personalizzata da un codice segreto ed è valida per un solo automezzo, quindi non può essere utilizzata da estranei;
- presso ogni distributore sono installati dei sistemi automatici che emettono ricevute di rifornimento, senza alcun intervento manuale, evitando così errori o manomissioni delle stesse.

In aggiunta a tale controllo il Servizio Economato raccoglie tutte le ricevute /scontrini rilasciati ad ogni rifornimento, che devono essere sottoscritti da chi materialmente effettua il rifornimento, e li registra su un prospetto suddiviso per autovetture.

Tutti i mezzi vengono sottoposti alla manutenzione periodica necessaria.

Nel corso dell'ultimo triennio si è proceduto alla rottamazione di n. 4 mezzi, oltre alla cessione in uso gratuito all'Azienda Consortile Asc Insieme di ulteriori n. 6 mezzi.

#### Misure previste triennio 2012-2014

Al momento, come sopra indicato, non è possibile prevedere ulteriori riduzioni di mezzi.

Nella progressiva sostituzione dei mezzi dovrà essere di volta in volta valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto oppure al noleggio, tenuto conto delle Convenzioni Consip ed Intercet E.R.. Tali considerazioni andranno ponderate in relazione al tipo di utilizzo dell'automezzo nonché del chilometraggio annuo.

In ogni caso la scelta di nuovi automezzi dovrà essere ispirata a criteri di riduzione dell'inquinamento atmosferico.

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

#### LA SITUAZIONE ATTUALE

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da n. 211 unità immobiliari così distinto:

#### 1. Unità Immobiliari In Proprietà

INDIRIZZO	DESTINAZIONE D'USO	ISTIT	ABIT	ALTRO	NOTE	NR. UNITÀ IMMOBIL.
VIA DEGLI ALBERGATI N° 32	ASILO NIDO DI VIA ALBERGATI	X	X		CONTIENE OLTRE AL NIDO ANCHE 2 APPARTAMENTI	1
VICOLO PASCOLI N° 4	ASILO NIDO DI RIALE	X			CONTIENE, OLTRA ALL'ASILO NIDO, ANCHE LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI	2
PIAZZA MARCONI N° 4	BIBLIOTECA	X				1
VIA ROMA N° 73	CASA PROTETTA "LA QUERCIA"	X			GESTITO DA ASC	1
VIA GESSI 10/A	CENTRO DIURNO	X			DATO IN GESTIONE AD ASC	1
VIA GARIBALDI N° 13	CIMITERO	X			DATA IN GESTIONE ALLA SOCIETÀ SECIM, COMPRENDE OLTRE AL FABBRICATO CIMITERIALE ANCHE LA CHIESA	2
VICOLO MARZABOTTO N° 12	MAGAZZINO COMUNALE	X			COMPRENDE ANCHE MAGAZZINO ECONOMATO ED EX CENTRALE SIP ORA DEPOSITO PROLOCO	3
P.ZZA DELLA REPUBBLICA 1	MUNICIPIO	X				1
VIA RISORGIMENTO N° 217(VIA CARDUCCI 1)	SCUOLA DI PONTE RONCA	X			SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	3
VIA GESSO N° 26	SCUOLA DI RIALE	X			SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	1
VIA CELLINI N° 12	SCUOLA DI VIA CELLINI	X			NIDO E SCUOLA MATERNA	1
VIA DEI THEODOLI N° 7	SCUOLA DI VIA THEODOLI	X			NIDO E SCUOLA MATERNA	1
VIA DEGLI ALBERGATI N° 28	SCUOLA ELEMENTARE DI VIA ALBERGATI	X				1
VIA DEGLI ALBERGATI N° 30	SCUOLA MEDIA	X			CONTIENE, OLTRE ALLA SCUOLA MEDIA, ANCHE IL CENTRO CULTURALE TORRAZZA	1
VIA ROMA N° 51	APPARTAMENTI DI VIA ROMA 51		X		6 ALLOGGI GESTITI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO CASA DEL COMUNE	6
VIA ROMA N° 69	APPARTAMENTI DI VIA ROMA 69		X		6 ALLOGGI GESTITI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO CASA DEL COMUNE	6
VIA ROMA N° 71	APPARTAMENTI DI VIA ROMA 71		X		4 ALLOGGI GESTITI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO CASA DEL COMUNE	4
VIA BERLINGUER N° 15 - 17 - 19	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA BERLINGUER 15-17-19		X		18 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	18
VIA BERLINGUER N° 9 - 11 - 13	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA BERLINGUER 9-11-13		X		18 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	18
VIA ENRICO IV N° 3	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA ENRICO IV 3		X		APPARTAMENTO GESTITO DA ACER	1
VIA MATILDE DI CANOSSA N° 2 - 2/1 - 2/2	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA MATILDE DI CANOSSA 2-2/1-2/2		X		18 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	18

VIA RISORGIMENTO N° 177	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA RISORGIMENTO 177		X		APPARTAMENTO GESTITO DA ACER	1
VIA RISORGIMENTO N° 179	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA RISORGIMENTO 179		X		APPARTAMENTO GESTITO DA ACER	1
VIA TASSO 10-12-14	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA TASSO 10-12-14		X		36 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	36
VIA TASSO 11	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA TASSO 11		X		12 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	12
VIA XXV APRILE 14	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIA XXV APRILE 14		X		25 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	25
VIA TERRAMARE 1	APPARTAMENTO VIA TERRAMARE 1		X		GETITO DA ASC	1
VIA PREDOSA N° 27	CENTRO DI VIA PREDOSA 27		X	X	CONTIENE IL CENTRO DIRUNO E 5 APPARTAMENTI	6
VIA PIAVE	CENTRO SOCIALE DI GESSO / APPARTAMENTI		X	X	CENTRO SOCIALE GESTITO DA UFFICIO FAMICO E GLI 8 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	9
VIALE DELL'ABBAZIA N° 2	APPARTAMENTI E.R.P. DI VIALE DELL'ABBAZIA 2			X	2 APPARTAMENTI GESTITI DA ACER	2
VIA RISORGIMENTO	AREA MARTIGNONI			X	CONTIENE DUE EDIFICI IN DISUSO. L'AREA SARÀ DESTINATA ALLA COSTRUZIONE DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE NEL 2014	1
VIA DEI PRATI N° 21/A	CANILE COMUNALE			X	DATO IN GESTIONE ALL'ASSOCIAZIONE RIFUGIO DEL CANE	1
VIA TOSARELLI N° 4	CENTRO SOCIALE "FALCONE"			X	DATO IN GESTIONE AD ASSOCIAZIONE	1
VIA MATILDE DI CANOSSA N° 2	CENTRO SOCIALE "ILARIA ALPI"			X	DATO IN GESTIONE AD ASSOCIAZIONE	1
VIA RAIBOLINI N° 44	CENTRO SOCIALE "SANDRO PERTINI"			X	DATO IN GESTIONE AD ASSOCIAZIONE	1
VIA MADONNA DEI PRATI N° 83/1	CENTRO SOCIALE "SUSANNA MOLINARI"			X	DATO IN GESTIONE AD ASSOCIAZIONE	1
VIA ENRICO IV N° 2	CENTRO SPORTIVO			X	CENTRO SPORTIVO CON SPOGLIATOI, TRIBUNA E CAMPO TENNIS COPERTO DATO IN GESTIONE A SOCIETÀ SPORTIVE	2
VIA GESSO N° 26	CENTRO SPORTIVO DI RIALE			X	GESTITO DA POLISPORTIVA ZOLA (COMPOSTO DA SPOGLIATI, PALAISTRA, CAMPI DA CALCIO, TRIBUNA E BAR)	3
VIA ROMA 2	EX SEDE COMUNALE (PALAZZO STELLA)			X	DATO IN AFFITTO ALL'IMMOBILIARE BELL'ALBA COMPOSTO DA 8 UNITÀ DA DESTINARE AD UFFICI	8
VIA RISORGIMENTO N° 163/1	FARMACIA COMUNALE			X		1
VIA GARIBALDI N° 13	NEGOZI			X	ORA DATI IN AFFITTO PER GESTIONE POMPEFUNEBRI E FIORIAIO	2
VIA RISORGIMENTO N° 163/2	NEGOZIO			X	DATO IN GESTIONE AL CENTRO PUBBLICA ASSISTENZA VALLE DEL LAVINO	1
VIA DELLO SPORT 2 (EX VIA RISORGIMENTO N° 370)	PALAZZETTO DELLO SPORT			X	GESTITA DA SOCIETÀ SPORTIVA. COMPOSTO DA PISCINA, PALESTRA, PISCINA ESTICA, BAR, AREA VERDE	1
VIA PIAVE N° 3	PISCINA DI GESSO			X	GESTITA DA SOCIETÀ SPORTIVA.	1
VIA ROMA	STAZIONE ECOLOGICA			X		1
VIA MASINI N° 11	VILLA EDVIGE - GARAGNANI			X	DATO IN GESTIONE ALL'ASSOCIAZIONE STRADA DEI VINI E DEI SAPORI QUALE SEDE DELLO IAT SOPRACOMUNALE. INOLTRE CONTIENE UN APPARTAMENTO.	1

Per *usi istituzionali* s'intende sede comunale, scuole, biblioteca, magazzino comunale, centri diurni-assistenziali e cimitero; per *abitazioni* solo gli immobili adibiti a tale uso; per *usi diversi* tutti gli altri immobili che non trovano collocazione nelle prime due destinazioni, come centri sociali e immobili dati in gestione a terzi.

I dati di cui sopra vanno poi integrati con i dati del patrimonio immobiliare riguardante i terreni di cui agli allegati Registri.

Nel corso degli ultimi tre anni la disponibilità del patrimonio immobiliare ha avuto le seguenti variazioni:

- acquisto appartamento via terramare 1 con destinazione vincolata ad uso socio residenziale acquistato con rogito del 21/3/2011 repertorio n. 71846
- realizzato nel 2010 un nuovo corpo di fabbrica a servizio della scuola di Ponteronca il cui collaudo è stato approvato con determinazione n. 447 del 26/10/2011
- terminato il nuovo centro diurno di via Gesso 10/a che è stato realizzato dalla Società Futura
- alienazione terreni via belvedere approvata con determinazione n. 344 del 30/11/2010
- alienazione ex sede ciop approvata con determinazione n. 515 del 05/12/2011

Nel triennio 2012-2014 si presume di iniziare la realizzazione della nuova Biblioteca Comunale (anno 2014) e di procedere all'alienazione sia del terreno nelle adiacenze della Camst che della sua potenzialità edificatoria già inserita nel piano delle alienazioni negli anni 2010 e 2011 le cui aste in tutti e due gli anni sono andate deserte.

Inoltre si sta analizzando la possibilità di dare in concessione d'uso aree di proprietà comunali.

## **LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE**

### **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.

A tal fine per gli immobili adibiti ad uso istituzionale si propone nel triennio di garantire una manutenzione ordinaria puntuale e costante al fine di contenere costi per interventi straordinari.

In relazione agli immobili adibiti ad usi diversi, trattasi in gran parte di immobili dati in gestione ad associazioni del territorio che collaborano con l'Amministrazione comunale per la realizzazione di diverse finalità istituzionali. Verificata l'efficacia di tale collaborazione e la corretta conduzione degli immobili si ritiene al momento di confermarne l'uso e le modalità di gestione.

Per gli immobili adibiti ad uso abitativo si conferma l'affidamento ad ACER che ne cura la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni tra le quali vi è la possibilità di costituire una società di proprietà pubblica.

La scelta di optare per questa soluzione viene rimandata ad un momento successivo e ad una valutazione di opportunità politica per la quale è possibile fare riferimento allo studio di fattibilità presentato nel corso del 2007 dalla Società Laboratorio Utilities Enti Locali.

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

Le scelte strategiche che sottendono all'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, verificata la consistenza del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente e l'utilizzo al quale ciascun immobile è adibito, non si ritiene opportuno, quanto meno per il 2012, prevedere l'alienazione di immobili, mentre, come già indicato nel punto precedente, è ancora in corso la procedura per l'alienazione sia del terreno nelle adiacenze della Camst che della sua potenzialità edificatoria già inserita nel piano delle alienazioni negli anni 2010 e 2011 le cui aste in tutti e due gli anni sono andate deserte.

Inoltre si sta analizzando la possibilità di dare in concessione d'uso aree di proprietà comunali.

### **GLI OBIETTIVI DI RISPARMIO**

Le misure che il Servizio Lavori Pubblici propone e che in parte ha già attuato, riguardano la riduzione dei consumi relativi alle forniture elettriche, idriche e gas, nei vari edifici comunali attraverso:

- L'uso di fonti d'energia derivanti dal fotovoltaico (installazione di impianti fotovoltaici e solare termico sul coperto plesso scolastico Riale, centro anziani "Biagini", nido Albergati, scuola elementare Albergati).
- risparmi si otterranno grazie all'aumento degli isolamenti termici degli edifici di proprietà comunale come ad esempio è già stato fatto, nel corso del 2011, presso il condominio di Via Roma 51, con un sistema cosiddetto "a cappotto" dello spessore di mm. 60.

Sono inoltre previste, nel 2012, altre forme di risparmio per gli impianti di pubblica illuminazione, derivanti dalla sostituzione dei corpi illuminanti dagli attuali (a vapori di mercurio) a quelli con tecnologia a led, che verosimilmente consentirà un risparmio energetico del 20-25%.

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

### **LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il Direttore dell'Area Finanziaria, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso gli Uffici economato/ragioneria e Lavori Pubblici predisporrà annualmente una relazione a consuntivo circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano. La relazione dovrà essere trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria interna ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.