



Allegato "A" Del. G.C. n. 2 del 14.01.2009

**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

PREMESSA	pag.	3
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag.	3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI		
La situazione attuale	pag.	5
Le misure di razionalizzazione	pag.	6
Gli obiettivi di risparmio	pag.	8
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE		
La situazione attuale:		
Telefonia fissa	pag.	9
Telefonia mobile	pag.	13
Le misure di razionalizzazione	pag.	15
Gli obiettivi di risparmio	pag.	16
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO		
La situazione attuale	pag.	17
Le misure di razionalizzazione	pag.	18
Gli obiettivi di risparmio	pag.	20
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO		
La situazione attuale	pag.	21
Le misure di razionalizzazione	pag.	21
Gli obiettivi di risparmio	pag.	23
LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	pag.	24

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 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 31/12/2008, di n. 17.760 abitanti.

I dipendenti in servizio sono n. 179, 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	2	12	6	/	/	20
B3	5	15	8	1	1	30
C	15	29	10	9	11	74

D	7	17	10	4	4	72
D3	5	2	/	/	/	7
Dirigenti	1	1	1	1	/	4
TOTALE	20	30	74	42	7	179

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche n. 4 collaboratori coordinati e continuativi

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione	Scadenza affidamento
Refezione scolastica	Affidamento a società mista pubblico/privata	31/12/2010 (con possibilità di rinnovo per ulteriori 4 anni)

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 151 postazioni di lavoro comprensive di quelle a supporto degli organi istituzionali. 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	Noleggio
Personal computer	140	140	-
Notebook	11	11	-
Stampanti in bianco e nero	57	56	1
Stampanti a colori	21	21	-
Telefax	12	12	-
Fotocopiatrici	11	-	11
Scanner	10	9	1
Server	12	12	-
Plotter	1	1	-

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

	Manuten- zione	Materiale di consumo e ricambi	Noleggio	Totale
Computer	-	€ 5.086,00	-	€ 5.086,00
Stampanti	-	€ 19.000,00	-	€ 19.000,00
Telefax	-	-	-	-
Fotocopiatrici	-	-	€ 13.000,00 (inclusa manutenzione)	€ 13.000,00
Scanner	-	-	-	-
Server	-	€ 50.758,00	-	€ 50.758,00
Plotter	-	-	-	-
TOTALE	-	€ 74.844,00	€ 13.000,00	€ 87.844,00

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

	Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007
Materiale di consumo e pezzi di ricambio e software	€ 100.450,00	€ 105.827,00	€ 99.997,00
Manutenzioni e riparazioni	€. 82.241,00	€ 76.563,00	€ 92.652,00
Canoni di noleggio	€ -	€ -	€ -
TOTALE SPESE	€ 182.691,00	€ 182.390,00	€ 192.649,00
Spese correnti	€. 17.628.177,84	€. 18.097.128,41	€. 20.448.911,59
Incidenza %	1,03%	1,00%	0,94%

Le misure di razionalizzazione

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

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*
- ♦ scanner

2) La dotazione standard del posto di lavoro

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

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*browser web, posta elettronica, applicativi Office automation, ecc.*);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- ♦ un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio *Servizi Informatici - CED* secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

3) 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:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di tre anni e di una stampante di quattro anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata ai Servizi Informatici - 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;

4) Criterio di utilizzo gestione dei software

Laddove è possibile si cercherà di adottare ed ampliare l'utilizzo e la dotazione di software opensource in sostituzione di software proprietario soggetti a maggiori costi di licenza e manutenzione.

5) 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;

6) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

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

- 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 fotocoproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

7) 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 ricollocazione in altra postazione o area di lavoro fino alla completa obsolescenza della dotazione stessa.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, una riduzione dei costi pari al 5% annuo per il prossimo triennio.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa di tipo tradizionale analogico ed in parte di un sistema Voip.

Attualmente sono attive n. 90 linee telefoniche, dotate di apparecchi in proprietà e noleggio. La centralina telefonica è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM ITALIA.

Le tariffe applicate derivano da convenzione CONSIP.

Nel prospetto seguente è riportato l'elenco delle utenze attive riguardanti il servizio di TELEFONIA FISSA alla data del 31/12/2008, i cui costi sono a carico del bilancio comunale:

DESCRIZIONE	LINEA
Asilo nido Albergati	051/6166573 - marcatempo
	051/755523
Biblioteca	051/751726 - marcatempo
	051/752434
	051/750372
	051/13049519
	051/13033243
Canile	051/756794
Centro Torrazza	051/752580
Centro Civico Gesso	051/758234
	051/13048916
Centro Diurno Tosarelli	051/752317 - marcatempo
	051/13046156 - internet
	051/754135
Centro Diurno Via Predosa	051/754154 - marcatempo
	051/751834
	051/759926 - ascensore
Centro sociale Pertini	051/13048914 - internet
Cimitero	051/751995 - marcatempo
	051/753204

	051/13049520 - internet
Farmacia	051/754152
	051/13045959 - internet
	051/6167205
	051/758352
	051/6166692 - marcatempo
Magazzino economato	051/758350
Magazzino lavori pubblici	051/13048807 - internet
	051/6166959
Municipio	051/11149967
	051/6167359 - internet
	051/6161601 - centralino
	051/16998107 - voice all
	051/759922 - fax
	051/13049518 - hyperway
	724529/03 - coll. biblioteca
	800-216674
	051/6167423 - linea sovrac.
	051/13392067 - internet
	724529/02 - coll. biblioteca
	051/13392191 - bancomat
	051/759315 - asc. suburbana
	051/6166093 - isdn
	051/759650 - internet
	724529/01 - coll. biblioteca
Nuovo Plesso Riale	051/751692 - ascensore
	051/759300 - isdn
	051/759617
	051/6166716 - internet
Palazola	051/753780

Scuola elementare Albergati	051/754267 - direzione didattica
	051/753509 - portineria
	051/750646 - palestra
	051/6166180 - marcatempo
	051/751258 - ludoteca
	051/751258 - fax
	051/751431
	051/752182 - cucina
Scuola media F.Francia	051/13035217 - internet
	051/755355 - segreteria
	051/752542 - palestra
	051/753754
	051/752492 - marcatempo
	051/754166
Scuola Pascoli Asilo nido	051/758184
	051/754012 - marcatempo
	051/758429
	051/759382
Scuola elem. Ponte Ronca	051/756928 - internet
	051/756989
	051/756618 - cucina
	051/13046158 - internet
	051/756116
	051/752215 - marcatempo
Scuola Theodoli	051/6166580 - marcatempo
	051/751707
	051/13049522 - internet
	051/753505
	051/13049523 - internet
	051/6167459 - isdn

SEA	051/750743
Viabilità	01/6113341590
Villa Edvige Garagnani	051/752838
	051/759914 - ascensore
	051/13034786 - internet
	051/13029483
	051/755443
	051/6167137 - allarme

Le spese relative alle utenze sopra elencate registrano un *trend* storico rilevato negli ultimi esercizi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007
Traffico e canoni di noleggio	€ 94.013,66	€ 82.040,28	€ 92.951,43
Spese correnti	€ 17.628.177,84	€ 18.097.128,41	€ 20.448.911,59
Incidenza %	0,53%	0,45%	0,45%

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 58 apparecchi cellulari, di cui n. 56 in proprietà e n. 2 a noleggio, assegnati come evidenziato nel seguente prospetto.

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta in parte mediante convenzione Consip/ Intercenter ed in parte autonomamente.

Il gestore del servizio di telefonia è TELECOM ITALIA MOBILE, contratto n.888000510095.

In elenco sono riportate le utenze attive riguardanti il servizio di TELEFONIA MOBILE alla data del 31/12/2008, i cui costi sono a carico del bilancio comunale:

DESCRIZIONE	UTENZA
Segr. Sindaco	348/7031...
Sindaco	329/0179...
Resp. Ambiente	348/7031...
Giardinieri	348/7031...
Ass. Urbanistica	349/2616...
Ass. Cultura	335/6204...
Ass. di base	335/1344...
	349/2713...
	335/1344...
Resp. CED	329/0179...
Istruttore CED	348/7031...
Centro Diurno Via Predosa	334/6605...
Addetti Cimitero	329/0179...
	335/6204...
Direttore 1° Area	334/6605...
Direttore Istituzione servizi alla persona	335/6204...
Direttore 3° Area	329/0179...
Direttore 4° Area	329/0179...
Istruttore Servizio Economato	348/7031...

Istruttore direttivo Edilizia Pubblica	348/7031...
Istruttore direttivo Ambiente	348/7031...
Giardinieri	335/6204...
	329/0179...
Istruttore direttivo Lavori Pubblici	329/0179...
Responsabile Servizio Lavori Pubblici	348/7031...
Operai Magazzino	348/7031...
	348/7031...
	329/0179...
Istruttore tecnico	348/7031...
P.M. - a disposizione per servizi esterni	334/6605...
P.M. - a disposizione per servizi esterni	348/7031...
P.M. - a disposizione per servizi esterni	349/5686...
P.M. - a disposizione per reperibilità	335/7318...
Comandante P.M.	348/7031...
Ispettore P.M.	348/7031...
Ispettore P.M.	329/0179...
Ispettore P.M. - frazione Riale	329/0179...
Ispettore P.M. - frazione P.Ronca	348/7031...
Segretario Generale	329/0179...
Gateway cellulari	348/7031...
Gateway cellulari	349/5686...
Centralina allarme magazzino	348/7031...
Centralina allarme via Predosa n.27	334/6605...
Centralina allarme sede comunale	348/7031...
A disposizione	334/6605...
A disposizione	348/7031...
A disposizione	335/6204...
Associazione Cantharide	335/6204...
URCA	349/5686...

Messi comunali	348/7031...
Addetti Trasporto scolastico	329/0179...
	348/7031...
	348/7031...
	348/7031...
Istruttore direttivo Magazzino	348/7031...
Addetti Magazzino	329/0179...
	348/7031...

Le spese relative alle utenze sopra elencate registrano un *trend* storico rilevato negli ultimi esercizi di riduzione dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007
Traffico (inclusa TCG)	€ 26.678,20	€ 16.070,74	€ 16.961,18
Spese correnti	€ 17.628.177,84	€ 18.097.128,41	€ 20.448.911,59
Incidenza %	0,15%	0,09%	0,08%

Commento:

I dati riportati relativi al traffico telefonico si intendono inclusivi di Tassa di Concessione Governativa pari a € 25,82 per singola utenza.

Le misure di razionalizzazione

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

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** valutazione nel triennio circa l'utilizzo di utenze cellulari, relativamente al traffico in uscita, riducendo il mantenimento di utenze in regime di concessione, che sopportano un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativa non recuperata dal risparmio sul costo del traffico telefonico;
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo;
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

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

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di ampliare la dotazione degli apparecchi Voip. Nel corso del 2009, si procederà all'adesione di una nuova Convenzione siglata da Telecom Italia con Intercenter che consente una immediata riduzione dei canoni telefonici oltre ad una riduzione dei costi del traffico telefonico. L'adesione alla convenzione avverrà previa redazione di un progetto tecnico che vede coinvolti in particolare oltre al Servizio Informatico del Comune, Telecom Italia e la società Lepida spa promossa dalla Regione Emilia Romagna.

2) Limitazione uso apparecchi cellulari

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

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal Responsabile del Servizio Economato.

3) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Al contrario per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

4) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, sarà applicato quanto previsto nel "Disciplinare per l'utilizzo degli apparecchi cellulari", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 10 settembre 2008, relativamente l'utilizzo di cellulari e verifiche 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 nel corso del triennio un risparmio di spesa relativo alla telefonia fissa e mobile pari al 5% annuo.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

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

Tipologia	Numero
Autovetture di servizio ¹	59
Autovetture di rappresentanza	-
TOTALE	59

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a € 125.348,45, con un trend storico rilevato negli ultimi esercizi dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2005	Anno 2006	Anno 2007
Carburante	€ 47.635,51	€ 47.721,03	€ 44.824,03
Manutenzione	€ 39.359,48	€ 51.846,18	€ 45.737,51
Assicurazione	€ 28.428,89	€ 28.428,89	€ 29.343,42
Bolli	€ 5.443,49	€ 5.443,49	€ 5.443,49
TOTALE SPESE	€ 115.423,08	€ 133.439,59	€ 125.348,45
Spese correnti	€ 17.628.177,84	€ 18.097.128,41	€ 20.448.911,59
Incidenza %	0,65%	0,73%	0,61%

Nel seguente prospetto vengono riepilogati i dati più significativi connessi all'esercizio delle autovetture, desunte dalla ricognizione effettuata, per l'anno 2007:

Servizio di assegnazione	N.ro autovetture	Chilometri percorsi	Costi annui	Costo medio per Km.
Organi istituzionali	3	5.159	€ 1.677,14	€ 0,33
Servizi educativi	10	66.710	€ 44.359,65	€ 0,66
Manutenzione strade, ecc.	13	43.213	€ 23.085,51	€ 0,53
Polizia municipale	7	42.908	€ 14.928,39	€ 0,35
Notifiche	1	6.733	€ 1.341,41	€ 0,20
Servizi sociali	8	54.992	€ 15.474,07	€ 0,28

¹ Al fine di una ricognizione del parco automezzi il numero indicato include n.12 macchine agricole.

Parchi e tutela ambiente	5	41.784	€ 9.452,61	€ 0,23
TOTALE	47	261.499	€ 110.318.78	€ 0,42

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.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** valutazione circa l'utilizzo delle autovetture ed eventuale dismissione di quelle scarsamente utilizzate, promuovendo un utilizzo intensivo delle autovetture, abbattendo così i costi fissi legati all'impiego dell'autovettura.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi;
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

Di seguito vengono indicate le misure di razionalizzazione che, in concreto, dovranno essere adottate. In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP/Intercenter, 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. Questo consentirà di ridurre il numero delle autovetture in dotazione degli uffici e dei servizi comunali, mediante limitazione dei mezzi assegnati in uso esclusivo.

Per rendere questa soluzione efficace e poco impattante nei confronti degli utilizzatori, l'ente si è dotato di un regolamento di disciplina dell'utilizzo di autovetture, per il quale si rimanda al successivo punto 6.

2) Dismissione delle autovetture

Nel triennio di riferimento si valuterà se procedere alla dismissione di autovetture, tenendo conto, in via prioritaria, del grado di obsolescenza raggiunto, che rende anti-economico l'utilizzo dei mezzi eventualmente individuati, 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.

3) **Acquisizione di autovetture mediante noleggio a medio/lungo termine**

Il rinnovo del parco autovetture mediante la formula del noleggio a medio/lungo termine senza conducente ha un duplice vantaggio in quanto, da un lato, consente di evitare l'esborso finanziario legato al costo di acquisto del mezzo e, dall'altro, permette di predeterminare in maniera certa i costi di esercizio, comprensivi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, sostituzione pneumatici, soccorso stradale, ecc. rapportandoli alle distanze percorse. Si prevede, a tal fine, di avvalersi delle convenzioni CONSIP eventualmente attive.

4) **Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale**

Per alcune autovetture l'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio rende opportuna la soluzione di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

A tal fine nel corso del 2008 si è provveduto alla installazione dell'impianto a GPL su quattro autovetture in dotazione dell'ente e si valuterà anche negli anni successivi di installare l'impianto a metano/GPL su altre autovetture o procedere all'acquisto di nuove autovetture a metano/GPL.

5) **Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (*car-sharing*, *car-pooling*, mezzi pubblici di trasporto)**

In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a 10 Km, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati, tra cui:

- a) servizio di *car-sharing*: è un servizio di mobilità innovativo che consente agli utenti di accedere, a richiesta e compatibilmente con la disponibilità del gestore, ad una flotta comune di veicoli posizionati su più aree di parcheggio in prossimità di residenze o di importanti nodi della rete di trasporto pubblico;
- b) servizio di *car-pooling*: consiste nell'utilizzo cumulativo di mezzi di trasporto privati nel caso in cui vi sia una condivisione dei percorsi e dei tempi di spostamento;
- c) mezzi pubblici di trasporto, in quanto il territorio comunale risulta ben collegato da sistemi di trasporto pubblici quali autocorriere e linea ferroviaria facilmente accessibile.

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

6) **Regolamentazione utilizzo di autovetture**

Al fine di contenere i costi delle autovetture e garantirne un uso ottimale delle stesse è stato predisposto dall'ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 10 settembre 2008, un "Disciplinare per l'utilizzo degli automezzi comunali" ispirato ai seguenti criteri:

- previsione della cilindrata massima delle autovetture;

- disciplina dell'utilizzo delle autovetture in uso esclusivo e delle autovetture in uso a chiamata.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi pari al 5% annuo.

In particolar modo nel corso del 2009 si procederà alla rottamazione di alcune auto senza prevederne la sostituzione diminuendo così il parco macchine e abbattendo di conseguenza i costi di gestione e manutenzione complessivi per gli automezzi.

Si dato atto inoltre che i futuri acquisti saranno di auto dotate di impianto a metano, principalmente per logiche legate alla tutela dell'ambiente, ma anche con la finalità di abbattimento dei costi per il carburante.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da n. 209 unità immobiliari così distinto:

UNITA' IMMOBILIARI IN PROPRIETÀ

INDIRIZZO fabbricato	dettaglio/qualità	CONSIST/Cau	ALTRO	ISTIT UZ.	ABIT AZ	ALTR O	UTILIZZO
VIA ANGELO MASINI nr. 11 piano 1	nr. 4 piano T - 1S1-AREA EDIFICATA VILLA GARAGNANI + VILLA GARAGNANI EDIFICIO STORICO	34 vani	villa Edvige Garagnani	X			Sede ufficio lat
VIA ANGELO MASINI nr. 11 piano 1	nr. 4 piano 2 -AREA EDIFICATA VILLA GARAGNANIVILLA GARAGNANI EDIFICIO STORICO	4 vani	villa Edvige Garagnani		X		Sede ufficio lat
VIA ANGELO MASINI	nr. 11 piano 1 villa garagnan9	2 vani	Garagnani		X		Sede ufficio lat
VIA ANGELO MASINI	nr. 11 piano S1-T - 1-2 villa garagnani	40.5 vani	Garagnani		X		Sede ufficio lat
VIA ROMA	nr. 2 piano T -EX MUNICIPIO	7 vani	ex municipio				X
VIA ROMA	nr. 2 piano T -EX MUNICIPIO	2.5 vani	ex municipio				
VIA ROMA	nr. 2 piano 1 -EX MUNICIPIO	5 vani	ex cimitero				
VIA ROMA	nr. 2 piano 1 -EX MUNICIPIO	6 vani	ex municipio				
VIA ROMA	nr. 2 piano 2 -EX MUNICIPIO	4 vani	ex municipio				
VIA ROMA	nr. 2 piano 2 -EX MUNICIPIO	1.5 vani	ex municipio				
VIA ROMA	nr. 2 piano 2 -EX MUNICIPIO	6.5 vani	ex municipio				
VIA ROMA	nr. 2 piano S1 -EX MUNICIPIO	173 mq	ex municipio				
PIAZZA MARCONI V.LO MARZABOTTO	nr. 6 piano 1 - T AREA DI PERTINENZA BIBLIOTECA+BIBLIOTECA MAGAZZINO	1332 mc 483 mq	ciop e biblioteca magazzino				
VIA TURATI	Magazzino economato e U.T. - nr. 105 piano T	53 mq	magazzino economato e u.t.				
VIA TURATI	Magazzino economato e U.T. - nr. 105 piano	26 mq	magazzino economato e u.t.				
VIA TURATI	Magazzino economato e U.T. - Nr. 105 piano	25 mq	magazzino economato e u.t.				
VIA TURATI	Magazzino economato e U.T. - nr. 106 piano T	25 mq	magazzino economato e u.t.				
VIA TURATI	ex cebtrake sip		ex centrale sip				
VIA RISORGIMENTO	nr. 326 piano T - 1 ABITAZIONE, MAGAZZINO E STALLA FABBRICATO EX. SORELLE MARTIGNONI)	812 mq	abitazione, magazzini, stalla ex sorelle martignoni				X
PIAZZA della Repubblica	SEDE NUOVO MUNICIPIO		sede municipale				
PIAZZA della Repubblica	SEDE NUOVO MUNICIPIO		sede municipale				
Via Madonna prati 81/3	CENTRO SOCIALE tmp		centro sociale TMP				In comodato d'uso all'associazione Tmp
PIAZZA MARCONI	nr. 4 piano T - 1 - AREA DI PERTINENZA CIOP E BIBLIOTECA	2055 mc	ciop e biblioteca				
VIA ROMA	nr. 51 piano 1 - S1 APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione				Alloggi utilizzati dai servizi sociali e Famico per situazioni d'emergenza dietro canone d'affitto.
VIA ROMA	nr. 51 piano 1 - S1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4 vani	appartamenti in locazione			X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 51 piano 2 - S1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione			X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 51 piano T - S1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione			X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 51 piano T - S1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione			X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 51 piano 2 - S1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4 vani	appartamenti in locazione			X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 73 piano T - AREA DI PERTINENZA EDIFICIO RESIDENZIALE -APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani				X	alloggi utilizzati per situazioni di emergenza
VIA ROMA	AREA DI PERTINENZA EDIFICIO RESIDENZIALE- APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione			X	
VIA ROMA	nr. 73 piano 1-AREA DI PERTINENZA EDIFICIO RESIDENZIALE APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione			X	

VIA ROMA	nr. 73 piano 1- AREA DI PERTINENZA EDIFICIO RESIDENZIALE APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione	X	
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - T APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4 vani	appartamenti in locazione	X	alloggi utilizzati per situazioni di emergenza
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - TAPPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4 vani	appartamenti in locazione	X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - TAPPARTAMENTI IN LOCAZIONE	3 vani	appartamenti in locazione	X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - 1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4 vani	appartamenti in locazione	X	Vedi sopra
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - 1APPARTAMENTI IN LOCAZIONE	4.5 vani	appartamenti in locazione	X	Vedi sopra
VIA MATILDE DI CANOSSA	nr. 2 piano T - AREA DI PERTINENZA IMPIANTO SPORTIVO PONTE RONCA -SPOGLIATOIO PONTE RONCA (VECCHIO)+CENTRO SOCIALE ILARIA ALPI		vecchio spogliatoio ponteronca		Impianto sportivo in concessione alla Polisportiva Zola che paga canone concessione.
VIA MATILDE DI CANOSSA	nr. 2/A piano T AREA DI PERTINENZA IMPIANTO SPORTIVO PONTE RONCA - SPOGLIATOIO PONTE RONCA (VECCHIO)	1934 mc	centro sociale "I. Alpi"		X
VIA CARDUCCI	nr. 1 piano T AMBULATORIO VETERINARIO E MAGAZZINO PLESSO SCOLASTICO	192 mc			L'ambulatorio è ora sede di un' aula scolastica
VIA CARDUCCI	AMBULATORIO VETERINARIO E MAGAZZINO PLESSO SCOLASTICO	20 mq			
VIA RISORGIMENTO	nr. 217 piano S - T - 1 - AREA DI PERTINENZA SCUOLE PONTE RONCA+SC.ELEMENTARE E MATERNA	11284 mc	scuola elementare e materna		
VIA RAIBOLINI	nr. 44 piano T - 1 - S1 CENTRO SOCIALE SANDRO PERTINI	1437 mc	centro sociale sandro pertini		X
VIA ROMA	nr. 71 piano S1 - 1	4 vani		X	
VIA PREDOSA	nr. 27 piano T	65 mc	centro diurno		
VIA DEGLI ALBERGATI	nr. 32 piano S - T - 1 SCUOLA ELEMENTARE	12556 mc	Area scolastica	X	
VIA THEODOLI	nr. 7 piano T SCUOLA MATERNA E NIDO	4077 mc	scuola materna e nido theodoli	X	
VIA RISORGIMENTO	nr. 163/1 piano T-S1 EDIFICIO A SERVIZIO DELLA FARMACIA COMUNALE		farmacia comunale		Parte dell'edificio è sede dell'associazione Valle Soccorso Lavino che la occupa a titolo gratuito ma paga le utenze
VIA PREDOSA	MAGAZZINO DEPOSITO	16 mq	Cabina Enel	X	
VIA DEGLI ALBERGATI	nr. 30 piano S1/T - 1 - 2 SCUOLA MEDIA	13171 mc			Parte della scuola media è sede del Centro Torrazza assegnato all'associazione Zagorà. Il campo da calcio esterno è in gestione alla Polisportiva Zola che paga canone di concessione.
VIA DEGLI ALBERGATI	LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	8 vani	centro per l'impiego	X	Sede del Cip. I comuni aderenti versano canone affitto al Comune di Zola
VIA DEGLI ALBERGATI	NIDO AMBULATORIO	1387 mc	nido, ambulatorio	X	Spazio utilizzato dalla Commissione Pari Opportunità.
VIA DEGLI ALBERGATI	nr. 28 piano 1	94 mc	nido, ambulatorio	X	
VIA DEGLI ALBERGATI	nr. 28 piano 1 ABITAZIONE PLESSO SCOLASTICO	4.5 vani	nido, ambulatorio, abitazione	X	Spazio utilizzato dalla Commissione Pari Opportunità.
VIA CELLINI	SCUOLA MATERNA E NIDO CELLINI	1986 mc	scuola materna e nido cellini	X	
VIA TOSARELLI	VIA TOSARELLI nr. 4 piano T CENTRO DIRUNO E SOCAILE TOSARELLI	1324 mc	centro diurno e sociale tosaelli	X	
VIA PASCOLI		5883 mc	asilo nido riale	X	
VIA GESSO 24 - 26	PLESSO SCOLASTICO E SPORTIVO RIALE				Il centro sportivo è in concessione alla Polisportiva Zola che paga canone di concessione.
VIA GARIBALDI	nr. 13 piano T AREA EDIFICATA AREA CIMITERO + FABBRICATO CIMITERO		CIMITERO	X	
VIA GARIBALDI	AREA EDIFICATA AREA CIMITERO + FABBRICATO CIMITERO + NEGOZI CIMITERO	69 mq	cimitero - negozio cimitero	X	
VIA GARIBALDI	AREA EDIFICATA AREA CIMITERO + FABBRICATO CIMITERO + NEGOZI CIMITERO	78 mq	cimitero - negozio cimitero	X	
VIA GARIBALDI	nr. 13 piano T AREA EDIFICATA AREA CIMITERO + FABBRICATO CIMITERO			X	
VIA GARIBALDI	nr. 13 piano T AREA EDIFICATA AREA CIMITERO + FABBRICATO CIMITERO			X	
VIA GESSO	CENTRO SOCIALE GESSI PLESSO SCOLASTICO	5 vani			X
VIA GESSO 24-26	PLESSO SCOLASTICO RIALE				
VIA PIAVE	SPOGLIATOIO PISCINA E MAGAZZINO-IMP. SPORT		spogliatoio piscina e magazzino		In gestione a Sogese: all'interno del plesso opera un bar che paga un canone mensile e le associazioni sportive Masi-Uisp e Gs Riale - Csi che pagano un

	canone annuo per l'occupazione degli uffici
	In gestione a Sogese
X	
	Centro la Quercia assegnato
X	gratuitamente all'Usl.

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 è rimasto invariato; mentre nel triennio sulla base degli interventi già programmati ed avviati, si prevede un incremento, connesso alla realizzazione della nuova biblioteca comunale.

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 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, 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 2009, prevedere l'alienazione di immobili residenziali o ad uso abitativo.

Nel 2009 si procederà, come indicato nel "Piano delle alienazioni del patrimonio disponibile per l'Ente per l'anno 2009" all'alienazione di n. 3 terreni in attuazione di quanto disposto dall'art. 58 della L. 133/2008.

Gli obiettivi di risparmio

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

La prima forma di riduzione, per quanto riguarda il consumo dell'energia elettrica riguarda il cambio di fornitore che permette, entrando nel "libero mercato", una riduzione di circa il 6% dei costi nell'ultimo anno.

Altre forme di risparmio riguardano l'uso di fonti d'energia derivanti dal fotovoltaico (installazione di impianto ad inseguitore solare sul coperto della sede municipale di potenza max 15 KW) e installazione di impianti solari termici, per la riduzione del consumo di gas per riscaldamento e produzione acqua calda (nuova centrale termica impianti sportivi di ponte ronca, risparmio previsto di oltre 7000 mc/annui) e della nuova aula per scuole elementare sempre a ponte ronca (impianto solare termico e riscaldamento a pavimento) che permette un notevole risparmio grazie alla bassa temperatura dei fluidi radianti.

Notevoli risparmi si otterranno grazie all'aumento degli isolamenti termici degli edifici, tra i quali la nuova coibentazione del coperto del comune (polistirene sp. 10 cm), della palestra di Ponte Ronca con la sostituzione totale del coperto in lastre e montaggio di pannelli sandwich con coibentazione in polistirene ad alta densità sempre da 10 cm di spessore.

Altri interventi di isolamento riguardano la sostituzione degli infissi esterni esistenti con altri a taglio termico e vetrate isolanti che anche in questo caso rappresentano un notevole risparmio derivante dai minori consumi previsti per il riscaldamento o il condizionamento dei locali.

Sono inoltre in corso altre forme di risparmio derivanti dalla telegestione degli impianti di riscaldamento e della pubblica illuminazione (la seconda a breve entrerà in funzione) che permettono il controllo puntuale degli impianti e quindi accensione spegnimento ottimali a seconda delle condizioni ambientali esterne, con risparmi legati ai consumi e alla gestione degli impianti stessi.

Le azioni sopra descritte continueranno relativamente alle nuove costruzioni e all'adeguamento degli edifici ed impianti esistenti.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione degli immobili, con un risparmio di spesa che verrà di volta in volta quantificato.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio Lavori Pubblici, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi al raggiungimento degli obiettivi previsti nel 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.