



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO
PROVINCIA DI SIRACUSA

**AGGIORNAMENTO DEL
PIANO TRIENNALE 2014-2016 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

	Pag.
PREMESSA	3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI	
Le misure di razionalizzazione	4
Gli obiettivi di risparmio	6
PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE	
Le misure di razionalizzazione	7
Gli obiettivi di risparmio	8
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	
Le misure di razionalizzazione	9
Gli obiettivi di risparmio	11
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO	
Le misure di razionalizzazione	12
Gli obiettivi di risparmio	14
CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE	15

PREMESSA

La Legge n° 244 del 24 dicembre 2007 detta disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante e immediatamente operativo per le Amministrazioni Statali, mentre per le Regioni e per Enti Locali esse costituiscono indicazioni di principio.

All'art. 2, comma 594, della Legge sopra richiamata si 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. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata alla riduzione degli oneri per la telefonia mobile: a tal fine tutte le Amministrazioni Pubbliche devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzo. Sul primo versante si indica la necessità che l'utilizzo di telefoni cellulari sia consentita solo al personale che deve assicurare una 'pronta e costante reperibilità'. In riferimento alle modalità di utilizzo, è necessario istituire un controllo al fine di impedire l'utilizzo dello strumento per ragioni diverse da quelle di servizio.

Gli Enti Locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa delle proprie strutture burocratiche. Per rendere vincolante questo obbligo il comma 597 del suddetto articolo 2 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere e inviare una relazione sia agli organi di controllo interno, sia alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2, comma 598, richiede anche che i suddetti piani triennali siano resi pubblici dagli uffici per le relazioni con il pubblico e attraverso la pubblicazione sui siti web delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le modalità previste, rispettivamente, dall'art. 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'art. 54 del D. Lgs 82/2005 (codice amministrazione digitale).

Il Comune di Priolo Gargallo, alla luce della normativa richiamata, ha approvato con gli atti deliberativi di Giunta Municipale n° 263 del 09/10/2008, n° 385 del 05/11/2010 e n° 258 del 16/12/2013 rispettivamente il piano triennale 2008-2010, il piano triennale 2011-2013 e il piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio per stabilire le misure volte a razionalizzare l'utilizzo di quei beni, con i connessi obiettivi attesi in termini di risparmio economico.

E' stato predisposto il presente aggiornamento del piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione per l'anno 2016, dove vengono individuati determinati provvedimenti da assumere nel merito al fine di razionalizzare le strutture e i beni in dotazione, precisando che, considerate le ridotte dimensioni di questo Ente e le esigue strutture a disposizione, drastici tagli andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

In ottemperanza alle previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento nel rispetto dei principi di economicità e di buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che l'Amministrazione Comunale intende perseguire per conseguire gli obiettivi di risparmio.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Le misure di razionalizzazione

Nello spirito delle manovre economiche messe a punto dal Governo Centrale, la diminuzione dei costi per la gestione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, deve essere operata migliorando la loro efficienza, incidendo in modo strettamente correlato sull'efficienza dei servizi forniti dall'Ente.

Le assegnazioni delle apparecchiature sono effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento dell'azione amministrativa con l'economicità della spesa. Le dotazioni strumentali, anche informatiche, sono le minime necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica e ai servizi da rendere alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo di manutenzione superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e/o da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Per migliorare l'efficienza e la sicurezza è assolutamente necessario tenere allineate con il progresso tecnologico le componenti hardware e software del sistema informatico (sistemi server, apparati attivi di rete, postazioni, sistemi di stampa, ecc.), investendo quanto necessario affinché si possano rinnovare le attrezzature non appena terminato il proprio ciclo di vita ideale (ad esempio 5 anni per i PC) oltre il quale gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria crescono in modo iperbolico e la potenziale operatività dei servizi decresce allo stesso modo.

Nessun soggetto al di fuori dei dipendenti dell'Unità Operativa C.E.D. è autorizzato ad intervenire sulla rete aziendale. I dipendenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio C.E.D. malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa intervenire.

I disastri informatici con ingenti perdite di dati nella maggioranza dei casi provocano gravi problemi alla macchina amministrativa, ragion per cui investire in opportune strategie di recupero diventa una scelta quasi obbligata. E' necessario prevedere, pertanto, la continuità operativa, ossia l'insieme di attività volte a minimizzare gli effetti dannosi di un evento che può colpire l'Ente, garantendo la continuità delle attività in generale, tenendo presente che la sfera di interesse della continuità operativa va oltre il solo ambito informatico, interessando l'intera funzionalità dell'Ente.

Nell'ottica di una continua razionalizzazione e contestuale ammodernamento delle dotazioni strumentali, si è provvede al noleggio delle apparecchiature multifunzione calibrate sulla base dei consumi rilevati periodicamente e sulle effettive esigenze degli uffici interessati, riducendo così l'acquisto di stampanti individuali da tavolo, di fax e dei relativi consumabili (cartucce e toner): questo consente un notevole risparmio.

Si intende attuare un forte contenimento delle stampanti individuali, lasciando installate unicamente quelle indispensabili in funzione di particolari esigenze di servizio, a favore di un uso maggiore di strumenti multifunzione a noleggio che presentano un rapporto molto più vantaggioso nei costi di gestione tramite:

- un costo per pagina prodotta molto più conveniente;
- l'attivazione di codici per la gestione della contabilità delle copie/stampe;
- la modalità "green print" (pre-impostazione di fronte/retro e bianco/nero per favorire, nel primo caso, la riduzione del consumo di carta, nel secondo caso, il contenimento del colore);

- il costo di manutenzione incluso nella fornitura a garanzia del perfetto funzionamento dell'attrezzatura;
- il costo del toner incluso nella fornitura.

Gli eventuali maggiori costi sostenuti per i canoni di noleggio delle multifunzioni aggiuntive troveranno compensazione nei risparmi sui costi di manutenzione delle stampanti di proprietà e nei risparmi sui costi dei materiali di consumo.

Le attività di monitoraggio del numero di copie/stampe prodotte dalle fotocopiatrici e di verifica della dislocazione consentono un più corretto ed efficiente posizionamento delle macchine, individuando le reali necessità dei diversi uffici e, di conseguenza, assegnando macchine dalle prestazioni più adatte.

Le nuove macchine multifunzione dotate della funzione scanner di rete danno ulteriore impulso alla riduzione dei costi/consumi grazie all'utilizzo e trasmissione dei documenti in formato PDF, concretizzando la de-materializzazione documentale.

Si continuano a prediligere, nell'ottica del risparmio di carta e per quanto possibile, i collegamenti via internet per lo scambio dei dati e si pubblicano gli atti dell'Ente via web come previsto dalla normativa, evitando le stampe superflue di documenti. Inoltre, si registra un'ulteriore riduzione dell'uso di carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie agli abbonamenti on-line per la consultazione a video.

Il servizio di posta elettronica riveste un aspetto di fondamentale importanza sia nelle comunicazioni interne, che nelle comunicazioni esterne con soggetti pubblici e privati. Per il contenimento dei costi sarà ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta continuando e incrementando l'invio della documentazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata de-materializzato direttamente dalle postazioni di lavoro (comunicazioni, atti e documenti amministrativi).

Si prevede di proseguire nell'organizzazione del sistema di accentramento in un unico punto specializzato, ufficio C.E.D., delle funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche e delle interconnesse dotazioni strumentali, dalla programmazione all'individuazione delle specifiche tecniche, dalla scelta del contraente ai controlli sulla qualità delle forniture.

Le attività di cui sopra permetteranno il funzionamento di una centrale di acquisto dotata delle necessarie competenze tecniche/professionali e di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione del Comune, in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più confacenti.

Si prevede di continuare, in tutti i casi ove possibile, per le procedure di acquisto (selezione del fornitore) di personal computer e altre strumentazioni hardware e software, ad utilizzare una delle seguenti forme:

- a) il ricorso al Mercato Elettronico della P.A.;
- b) l'adesione a Convenzioni attive Consip;
- c) la predisposizione di gare specifiche (RDO) presso il ME.PA.;

verificando i parametri di qualità-prezzo e ottenendo risparmi significativi pur garantendo qualità di attrezzature e di servizi.

Le azioni individuate sono finalizzate all'ottimizzazione delle dotazioni strumentali e delle attrezzature informatiche e telematiche, nonché all'introduzione di nuove tecnologie hardware e/o software con l'obiettivo di ridurre i costi e/o garantire una maggiore efficienza, fruibilità e qualità dei servizi.

Si procederà alla generale revisione e consolidamento delle dotazioni strumentali per adottare azioni rafforzative delle misure intraprese o correttive delle stesse, alla luce dei risparmi conseguiti e della rispondenza delle dotazioni alle necessità delle attività lavorative.

Gli obiettivi di risparmio

Premesso quanto sopra, nell'anno 2016, ai fini della riduzione delle spese per le dotazioni strumentali, pur salvaguardando le necessità utili per il regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali, sarà garantito la naturale manutenzione delle attrezzature. Si sottolinea che, in considerazione dei vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno, l'Ente potrà procedere solo con investimenti strettamente necessari, sostituendo le attrezzature nel caso di guasti irreparabili e/o obsolescenza. Si intende, quindi, proseguire secondo la linea d'azione, finora seguita, di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro, nell'ottica del miglior rapporto costi/benefici, prevedendo una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali, con un risparmio di spesa di €. 400,00 nell'anno 2016.

PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE

Le misure di razionalizzazione

L'uso del telefono cellulare, ai sensi dell'art. 2, comma 595, della Legge 244/2007, deve essere concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari e indifferibili esigenze di comunicazione, che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Il Comune di Priolo Gargallo usufruisce di un servizio di telefonia mobile mediante assegnazione di apparecchi cellulari e utenze telefoniche al personale dipendente per il quale è stato ritenuto necessario per esigenze di servizio assegnare dette utenze telefoniche.

Si provvederà alla sostituzione delle apparecchiature telefoniche mobili in dotazione al personale, facenti parte della fornitura base, in caso di guasti e/o malfunzionamenti degli stessi imputabili a difetti del prodotto o ad eventi accidentali e involontari.

Alla luce della suddetta disposizione normativa, che prevede di 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, si ribadiscono le seguenti azioni:

- effettuazione, da parte dei Responsabili dei Settori, della ricognizione dei telefoni mobili assegnati al personale dei rispettivi servizi, al fine di verificare la sussistenza dell'effettiva necessità dell'utilizzo degli stessi;
- razionalizzazione del numero degli apparati di telefonia mobile sostituendo, per quei servizi che lo consentono, l'utilizzo individuale del cellulare con l'utilizzo collettivo da parte del personale assegnato ad un medesimo servizio;
- in caso di cessazione dall'incarico o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario;
- monitoraggio delle offerte sul mercato relative alle tariffe di telefonia mobile, cercando di ottenere le condizioni migliori dal punto di vista economico;
- controllo dei consumi al fine di razionalizzare la spesa complessiva.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e in casi di effettiva necessità. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati.

Si realizzerà il monitoraggio dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile da parte dei dipendenti per modularne l'assegnazione in funzione delle effettive esigenze di servizio. Inoltre, verranno effettuati controlli circa i consumi delle utenze e in caso di anomalie verranno richiesti chiarimenti agli assegnatari.

Si prevede, quindi, la revisione complessiva dell'utilizzo delle apparecchiature telefoniche mobili, partendo dal censimento dell'esistente e verificando l'uso delle varie apparecchiature, proponendo azioni di razionalizzazione e miglioramento con l'obiettivo di una significativa riduzione delle spese ad esse connesse.

Si è già proceduto all'adozione della soluzione dell'utenza prepagata per le sim card, il cui traffico in uscita non rende conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, eliminando così i costi della tassa di concessione governativa.

Si conta di ottenere un risparmio sui costi grazie alla riduzione del numero di sim card in possesso, alla possibilità di diminuire il costo del traffico valutando le diverse offerte dell'attuale gestore, nonché all'opportunità di passare ad altro gestore con tariffe più convenienti, sempre dopo la scadenza dell'attuale contratto per non gravare il servizio di spese dovute a penali legate alla risoluzione anticipata del contratto.

L'Ente aderirà ad eventuali convenzioni Consip per il servizio di telefonia mobile alla scadenza naturale delle convenzioni in essere, favorendo un risparmio di spesa derivante dal contenimento delle tariffe. La gestione della contrattualistica relativa alle linee telefoniche mobili è finalizzata all'individuazione della migliore offerta, che rispetti i parametri tecnici, economici e funzionali ritenuti congrui per il detto servizio.

In ogni caso, sempre ai fini del principio di contenimento delle spese telefoniche, saranno poste in essere o comunque avviate, laddove possibile, misure dirette ad individuare un utilizzo corretto e coerente alle finalità istituzionali degli apparecchi telefonici mobili messi a disposizione del personale dipendente, evitando l'adozione di provvedimenti che possono diventare motivo di potenziale disservizio.

Gli obiettivi di risparmi

Considerato che, oltre al contenimento della spesa, le finalità da perseguire sono le seguenti:

- sensibilizzare l'uso degli apparecchi telefonici mobili;
- assicurare la comparazione tra le tariffe applicate dai vari gestori, nel caso in cui altri provvedano a disporre idonea copertura sul territorio;
- monitorare i consumi telefonici in modo da verificare un uso corretto dei telefoni mobili;

si presume con l'adozione delle previste misure di razionalizzazione una riduzione dei costi della telefonia mobile, con un risparmio di spesa nell'anno 2016 di €. 300,00, tenuto conto che la dotazione dei telefoni cellulari è strettamente funzionale a quei servizi o a determinati dipendenti per i quali si richiede pronta reperibilità e che il territorio comunale è a forte rischio industriale, sismico, idrogeologico e militare.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Le misure di razionalizzazione

L'art. 2, comma 594, lett. b), della Legge 24 dicembre 2007 n° 244 annovera le "autovetture di servizio", di conseguenza sono esclusi dal piano di razionalizzazione gli autocarri, i mezzi tecnici, le autovetture adibite al trasporto di cose.

Negli ultimi anni, più volte è stata richiamata l'attenzione delle Pubbliche Amministrazioni sulle modalità di gestione e di utilizzo delle autovetture in dotazione, al fine di contenerne e ridurre la spesa, introducendo una serie di vincoli normativi.

Da ultimo, è intervenuto l'art. 15 del Decreto Legge n° 66/2014, coordinato con la Legge di Conversione 23 giugno 2014 n° 89, che ha modificato l'art. 5, comma 2, del D. L. n° 95/2012, convertito nella Legge n° 135/2012, stabilendo che, a decorrere dal 1° maggio 2014, le Amministrazioni Pubbliche, inserite nel conto economico consolidato della Pubblica Amministrazione, non possono effettuare spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011, escludendo da tale limite le autovetture adibite ai servizi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, ai servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

Nei casi in cui è ammesso l'acquisto di nuove autovetture, deve farsi ricorso a modelli a basso impatto ambientale e a minor costo d'esercizio. Inoltre, le auto di servizio non possono superare i 1600 cc. e le auto di cilindrata superiore in servizio possono essere utilizzate solo fino alla loro dismissione o rottamazione.

Occorre precisare che la possibilità di razionalizzazione delle spese è fortemente limitata, oltre che dall'esiguità dei mezzi disponibili, dalla rigidità di alcune spese (ad esempio, la tassa di proprietà) e dalla variabilità dei costi del carburante. Considerando la tassa automobilistica, si può constatare che ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere, se non cercando di diminuire il numero dei kw attraverso i nuovi acquisti caratterizzati da una cilindrata inferiore rispetto alle precedenti autovetture di servizio.

Il rispetto dei suddetti vincoli ha determinato il taglio delle spese per le autovetture di servizio in dotazione ai singoli settori, a eccezione, come previsto dalla legislazione vigente, per le autovetture destinate alla Polizia Municipale e alla Protezione Civile, determinando una situazione critica per gli altri settori assegnatari di autovetture di servizio data la mancanza di specifiche risorse finanziarie.

Conseguentemente, si è resa necessaria una completa riorganizzazione dell'intero parco autovetture in modo da razionalizzarne l'uso e conseguire i risparmi imposti dalla normativa vigente, perseguendo una migliore gestione e cercando ove possibile di salvaguardare gli usi necessari e istituzionali.

Per effetto delle disposizioni legislative in materia di autovetture di servizio, si è deciso una più stringente applicazione del regolamento adottato con la deliberazione di Giunta Municipale n° 337 del 24/09/2010 e s.m.i. relativa ai "criteri per l'effettuazione da parte dei dipendenti comunali di missioni in nome e per conto del Comune di Priolo Gargallo", stabilendo che qualsiasi trasferta per servizio, nella quale è necessario l'utilizzo della macchina, dovrà essere effettuata solo con il mezzo proprio, tenendo conto delle disponibilità finanziarie di bilancio destinate al rimborso delle spese di missione, anch'esse soggette a specifiche riduzioni previste dall'art. 6, comma 12, del Decreto Legge n° 78 del 31 maggio 2010, convertito dalla Legge n° 122/2010.

Si evidenzia, inoltre, che non è possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee per il servizio che erogano, essendo lo stesso non rispondente alle esigenze dell'Ente sia per gli orari, sia per le destinazioni.

Si sono recepite con l'atto di Giunta Comunale n° 122 del 11 agosto 2015 le decisioni necessarie a fronteggiare le difficoltà emerse dall'applicazione dei suddetti vincoli normativi e a predisporre i

dovuti correttivi e provvedimenti per ottenere, nel rispetto della legislazione, le economie di spesa previste. In particolare, partendo dal parco autoveicoli comunale assegnato per scopi di servizio e/o istituzionali alle seguenti unità operative:

- Ufficio Tecnico Comunale;
- Ufficio Messaggi Notificatori;
- Ufficio Urbanistica;
- Ufficio Tributi;
- Ufficio Gabinetto del Sindaco;
- Polizia Municipale;
- Protezione Civile;

si è disposto che:

- a) le autovetture di servizio, esclusa quella in dotazione all'Ufficio U.T.C., siano trasferite, secondo specifiche modalità, nella disponibilità e nelle competenze del Settore della Polizia Municipale;
- b) il parco macchine trasferito sia oggetto di valutazione per decidere quali mezzi dovranno essere dismessi, secondo le regole stabilite dal piano triennale 2014-2016 di razionalizzazione.

Si è provveduto, quindi, a razionalizzare il parco automezzi assegnando al Settore P.M. la gestione di altre tre vetture in uso rispettivamente al Settore VIII, al Settore IX e al Settore XIV.

Alla luce della misura di razionalizzazione secondo la quale i veicoli obsoleti data la loro antieconomicità possono essere alienati ad un prezzo congruo pari al 20% del valore di mercato o rottamati o ceduti ad enti e associazioni di volontariato, il Responsabile del Settore Polizia Municipale ha proposto con l'atto di Giunta Municipale n° 144 del 17/09/2015 di procedere alla dismissione dei seguenti veicoli:

- a) n° 2 Fiat Panda cc. 1.2 a benzina, immatricolate nell'anno 2004, attualmente non in uso in quanto necessitano di interventi manutentivi costosi e quindi antieconomici, di conseguenza si ritiene di procedere alla relativa rottamazione;
- b) n° 1 Fiat Panda cc. 900 a benzina, immatricolata nell'anno 1997, già assegnata in comodato d'uso all'Associazione Federazione Siciliana Caccia, per la quale si propone la rottamazione;
- c) n° 1 Fiat Stilo Diesel, anno di immatricolazione 2005, valore commerciale €. 2.000,00, che si ritiene di alienare al prezzo di €. 500,00, risparmiando i costi manutentivi e assicurativi, sostituendolo con i veicoli assegnati tramite la delibera di Giunta Municipale n° 122/2015;
- d) n° 1 Vespa 50, acquistata da oltre 30 anni, si propone l'alienazione al prezzo di €. 250,00;
- e) n° 2 ciclomotori Malaguti, accessoriati per la Polizia Municipale, considerando che sono inutilizzati e fatiscenti e che richiedono costi di gestione e manutentivi, si propone di cederli a Enti Locali che ne facciano richiesta.

Il Settore di Polizia Municipale dovrà espletare gli atti consequenziali necessari e finalizzati alla dismissione dei sopraccitati veicoli. Qualora non si riesca ad alienare i suddetti autoveicoli si procederà a valutare eventuali cessioni ad enti e associazioni di volontariato, che si facciano carico di tutti i costi burocratici previsti, esentando l'Ente da ogni tipo di spesa.

L'Ente, al fine di realizzare il censimento permanente delle autovetture di servizio, deve comunicare in via telematica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo possedute o utilizzate, anche se fornite da altre Amministrazioni Pubbliche, distinte per cilindrata e anno di immatricolazione, specificandone le modalità di utilizzo, entro trenta giorni dalla data di acquisizione o di entrata in possesso delle autovetture di servizio. Da tale comunicazione sono escluse le autovetture acquisite in noleggio o locazione per un periodo inferiore a trenta giorni e, inoltre, le disposizioni non si applicano alle Amministrazioni Pubbliche che utilizzano non più di

un'autovettura di servizio, alle autovetture adibite ai servizi operativi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, della salute e incolumità pubblica, della sicurezza stradale.

A seguito della razionalizzazione delle auto di servizio, in base alle norme restrittive succedutesi, il parco autoveicoli deve essere riorganizzato sulla base delle funzioni principali delle autovetture.

Si prevede di intensificare l'azione di razionalizzazione dell'autoparco del Comune di Priolo Gargallo secondo le seguenti linee di indirizzo, nel pieno rispetto delle disposizioni e dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica:

- progressiva eliminazione dei veicoli più obsoleti, specialmente di quelli i cui costi di manutenzione e riparazione risultino eccessivi rispetto al valore commerciale del veicolo, avviando le procedure di dismissione;
- potrà essere valutata l'opportunità della sostituzione del parco autovetture attraverso la formula del noleggio a lungo termine;
- acquisizione di nuovi mezzi in funzione delle esigenze dei servizi comunali rilevate con riferimento al territorio comunale.

La manutenzione relativa agli automezzi deve essere effettuata mediante acquisto su CONSIP o con acquisto diretto presso rivenditori più locali, anche per evitare eccessivi e gravosi spostamenti dei mezzi in caso di malfunzionamenti, ma con prezzi inferiori a CONSIP.

L'insieme di tali azioni, unitamente alle misure e precauzioni già in uso, in termini generali, devono condurre al raggiungimento dell'obiettivo complessivo di ottimizzazione dei costi di gestione e di efficienza del parco autovetture e, per quanto riguarda le auto dei servizi generali, alla riduzione dei costi di gestione entro i limiti di legge particolarmente severi.

Gli obiettivi di risparmio

Gli indirizzi definiti sono orientati, oltre che a conseguire un contenimento e una riduzione dei costi di gestione, monitorando attentamente la spesa, ad una razionalizzazione del parco autoveicoli comunale, prevedendo una diminuzione dei costi correnti per l'esercizio delle autovetture di servizio (assicurazione, tasse di proprietà, carburante, manutenzioni e collaudi), con un risparmio di spesa nell'anno 2016 di €. 300,00.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Le misure di razionalizzazione

L'art. 2, comma 594, lett. c), della Legge Finanziaria 2008 si inquadra in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare, che ha consentito negli anni di individuare le misure dirette alla gestione efficiente dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, strumentali quest'ultimi all'esercizio delle funzioni istituzionali. Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero, contenute nelle lettere a) e b) dell'art. 2, comma 599, della Legge 244/2007, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo e di servizio da includere nel piano triennale di razionalizzazione devono essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi oppure a sedi di uffici e/o servizi.

Le diverse scelte strategiche nella gestione del patrimonio immobiliare comunale si distinguono in due macroaree, che possono essere individuate come segue:

- 1) dismissione dei beni: il Comune ritiene che un determinato immobile non è funzionale alla propria attività e presenta una potenzialità di vendita sul mercato;
- 2) valorizzazione dei beni: l'Ente non intende privarsi della titolarità del bene e, contemporaneamente, intende individuare una serie di strumenti che consentono di massimizzare l'utilità derivante da tale bene.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in applicazione del disposto dell'art. 58 del Decreto Legge n° 112/2008, convertito dalla Legge n° 133 del 6 agosto 2008, in relazione all'approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari.

Il citato art. 58 del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, che detta una serie di norme in materia di patrimonio immobiliare delle Regioni, dei Comuni e degli altri Enti Locali, è di fondamentale importanza nella gestione del patrimonio pubblico, perché regola alcuni aspetti di concreta rilevanza pratica: ricognizione del patrimonio, individuazione di strumenti di valorizzazione, estensione della disciplina prevista per gli immobili statali agli immobili comunali per la valorizzazione e l'alienazione dei beni. In particolare, il comma 1 dispone che, al fine di "procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Province, Comuni e altri Enti Locali, ciascun Ente con delibera dell'Organo di Governo individua, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il Piano delle Alienazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione".

In merito alle misure di razionalizzazione da intraprendere, quindi, si deve prevedere la dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione Comunale ovvero un diverso utilizzo degli stessi. L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere verranno individuati a cura dell'Ufficio Tecnico di concerto con l'Ufficio Urbanistica.

Gli adempimenti richiesti dalle disposizioni legislative di contenimento della spesa si inseriscono nell'ambito di un processo continuativo e autonomo di razionalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare, in cui è fondamentale la ricognizione e la riorganizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili d'uso abitativo e di servizio e delle locazioni attive e passive, al fine di conseguire i relativi risparmi di gestione.

Per quanto riguarda i beni immobili di proprietà del Comune, nella maggior parte dei casi, essi non producono redditi in quanto adibiti ad uffici dell'Ente ovvero destinati a finalità istituzionali.

Particolare attenzione continuerà ad essere rivolta alle esigenze dell'associazionismo presente nel territorio relativamente ai locali comunali disponibili e atti ad essere utilizzati per finalità sociali,

culturali, ricreativi e sportivi, salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale.

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso, ed è compito del Comune garantire che questa ricchezza venga gestita, nel tempo, con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento per impedirne il degrado, impostando sani concetti di gestione, manutenzione e adeguamento alle normative esistenti, riducendone al contempo i costi.

In questo ambito, è intervenuto l'art. 8, comma 2, della Legge 30 luglio 2010, n° 122, stabilendo che gli Enti Locali devono adottare misure per il contenimento della spesa per locazioni passive, manutenzione e altri costi legati all'utilizzo degli immobili.

Al fine della razionalizzazione della spesa, si prevede la pianificazione dei cicli di manutenzione degli immobili per evitare spese impreviste, programmando gli interventi con congruo anticipo, prima che il degrado dell'intero immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati di pericolo e d'urgenza.

Le spese di manutenzione si distinguono in due categorie: la manutenzione ordinaria, che viene portata avanti dall'U.T.C. in economia, e la manutenzione straordinaria, per la quale l'Ufficio Tecnico, fatte le opportune verifiche, riscontrata l'urgenza, redatto progetti e computata la spesa, propone l'opera all'Amministrazione Comunale, che a sua volta dà le priorità compatibilmente alle possibilità di spesa fissate per il rispetto del Patto di Stabilità Interno.

Nell'ambito delle tematiche inerenti la gestione degli immobili comunali, saranno adottati adeguati strumenti di gestione finalizzati al contenimento dei costi ordinari e straordinari. In particolare, sotto il profilo del controllo gestionale-organizzativo verrà valutato il ricorso a centrali di committenza Consip, ma anche il monitoraggio di bandi di riqualificazione energetica di ordine diverso, mentre per quanto attiene all'aspetto tecnologico, verranno attivate iniziative tese alla conoscenza dei sistemi impiantistici attuali e ai consumi energetici dei fabbricati (diagnosi energetiche) quale strumento imprescindibile per ottimizzare il corretto funzionamento degli impianti in essere, oltreché ad indirizzare graduali interventi di riqualificazione energetica finalizzati a:

- migliorare il comfort degli ambienti interni;
- contenere i consumi di energia;
- ridurre le emissioni di inquinanti e il relativo impatto sull'ambiente;
- utilizzare in modo razionale le risorse, attraverso lo sfruttamento di fonti energetiche rinnovabili in sostituzione dei combustibili fossili.

L'obiettivo è quello di diminuire il valore totale del consumo energetico degli edifici, attraverso l'opportuna gestione del calore, la promozione degli impianti fotovoltaici e delle fonti di illuminazione a basso consumo. Tale obiettivo può essere raggiunto anche attraverso ricerche continue di mercato volte ad individuare tariffe sempre più vantaggiose.

Con particolare riferimento agli edifici adibiti ad istituti scolastici, si prevede l'installazione di impianti fotovoltaici sui relativi lastricati solari al fine di sfruttare l'energia solare per la produzione di energia elettrica, con conseguente diminuzione dei costi di fornitura del servizio.

Gli argomenti affrontati non esauriscono le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo e di servizio.

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive, ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà.

Si continuerà a perseguire l'obiettivo di razionalizzazione degli uffici comunali, attuando miglioramenti della logistica e degli spazi di lavoro, riqualificando ambienti e postazioni di lavoro, assicurando nel contempo sensibili risparmi nella gestione e migliorando l'operatività degli uffici nel loro insieme.

Il Comune attraverso una programmazione integrata, che investe il complesso delle attività immobiliari, si pone l'obiettivo di valorizzare e razionalizzare sempre più il proprio patrimonio con l'obiettivo di contenere i costi di gestione e migliorare il rapporto con l'utenza.

Gli obiettivi di risparmio

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, l'Ente ha previsto il contenimento della spesa per le locazioni passive, la manutenzione e gli altri costi legati all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo e di servizio.

Le misure di razionalizzazione intraprese dal Comune consistono nell'adottare tutti i possibili accorgimenti utili a determinare una riduzione dei costi di gestione e di manutenzione degli immobili, compatibilmente con la destinazione dell'immobile, prevedendo un risparmio di spesa complessivo di €. 400,00 nell'anno 2016.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il Comune di Priolo Gargallo provvede annualmente ad aggiornare il piano triennale di razionalizzazione, previsto dalla Legge Finanziaria 2008, verificando e individuando le misure finalizzate a razionalizzare e contenere le spese sulle dotazioni strumentali, anche informatiche, sulle auto di servizio e sul patrimonio immobiliare, al fine di ottenere una serie di risultati programmati.

E' fondamentale che l'assegnazione e l'utilizzo di tali beni presso le strutture dell'Ente vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Le misure di razionalizzazione individuate hanno lo scopo di dare vita ad un processo finalizzato non solo a miglioramenti gestionali, ma anche di verifica e monitoraggio verso il "cambiamento" a cui l'Ente è destinato.

Negli ultimi anni, il legislatore nazionale ha adottato importanti interventi normativi diretti al contenimento della spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni, individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi e adottando politiche di revisione e razionalizzazione della spesa.

In un apparato amministrativo ispirato ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici comunali, a vantaggio degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità della collettività.

L'Amministrazione Comunale ha da tempo avviato e condotto un'ampia azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente, perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficace ed efficiente dei servizi erogati.

Il percorso da intraprendere ricalca la strada fin ora seguita integrando, potenziando e innovando le attrezzature e le strumentazioni già presenti. La linea guida sarà rappresentata dall'analisi annuale dei fabbisogni dei vari servizi, nell'ottica di un'ulteriore razionalizzazione dell'utilizzo dei beni, accompagnata da un continuo monitoraggio dei consumi e dalla valutazione dei costi/benefici ottenuti.

Il presente aggiornamento, quale atto di programmazione, redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei Responsabili di Settore, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti.

In conclusione, l'individuazione di misure concrete atte a realizzare un contenimento dei costi complessivi ovvero la razionalizzazione nell'utilizzo dei beni consente una maggiore produttività in termini di efficacia, efficienza ed economicità.