

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 7 DEL 30 GENNAIO 2010.

COMUNE DI ASCOLI PICENO

PIANO TRIENNALE 2010-2012 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI  
FUNZIONAMENTO

(art. 2, commi 594-599 L. 244/2007)

Introduzione

In relazione alle previsioni contenute nella L. 244/2007, i competenti Settori/Servizi comunali già da tempo perseguono alcuni obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente, ivi compresa quella relativa alla gestione dei beni individuati dalla predetta norma.

Ciò nonostante nel corso del 2009 hanno avviato una più approfondita attività ricognitiva con riguardo alle modalità di utilizzo ed ai conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Terminata la fase di ricognizione, si è giunti alla predisposizione del seguente piano triennale 2010-2012 che individua le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionarli.

Di seguito sono riportate, per specifica materia le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi adottati nonché gli obiettivi futuri proposti per garantire una razionalizzazione delle spese di funzionamento in argomento.

VEICOLI DI SERVIZIO

Situazione attuale

Si rimette di seguito la ripartizione, suddivisa per servizi, dei mezzi comunali aggiornata all'anno 2009:

Servizio	Auto	Autocarri < 35 q	Autocarri > 35 q	Macchine operatrici	Motocicli/ Ciclomotori	Autobus	totale	Età media
Affari Generali (Messi)	4	1					5	2001
Anagrafe	1				1		2	1996
Centro Servizi Comunali	3	1	1		2		7	1999
Economato		2			1		3	2000
Gestione Amm.va e Fin. Patrimonio	1						1	2003
Lavori Pubblici	2						2	1993
Manutenzione Patrimonio e	12	9	6	13	2		42	1995
Polizia Municipale	10				11		21	2001

Protezione Civile	4	4	2	2			12	2003
Ragioneria	1						1	2008
Refezioni Scolastiche	1						1	1996
Segreteria del Sindaco	3						3	2002
Servizi Sociali	4	1				2	7	2000
Decentramento	1						1	1995
Musei Civici	1						1	1993
Direzione e Controllo OO.PP.	1						1	1996
Sport	1	1					2	1991
Teatro		3			1		4	1998
Trasporto Scolastico						7	7	1999
Tributi	4				1		5	2002
Contratti	1						1	2003
Urbanistica	1						1	2005
Viabilità e Segnaletica	1	2			1		4	1998
<b>TOTALE</b>	<b>57</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>134</b>	<b>1999</b>

La gestione del parco mezzi comunale, in dotazione ai diversi Servizi, è stata condotta negli anni monitorando i relativi costi mediante apposito software gestionale.

Per gli interventi manutentivi (meccanici e di carrozzeria) degli automezzi è operativa l'Officina comunale che, tuttavia, a causa del ridotto personale ivi operante (n. 1 meccanico e n. 1 addetto non specializzato) esternalizza le manutenzioni, soprattutto quelle straordinarie e di notevole complessità, presso le società di fiducia dell'Ente attraverso richiesta di appositi preventivi di spesa. Per l'acquisto delle parti di ricambio di tutti i veicoli (avendo l'officina un magazzino ricambi di sola minuteria), vengono generalmente contattate le ditte di fiducia dell'Ente che applicano gli sconti maggiori.

L'Officina comunale in quanto tale produce rifiuti speciali che nel corso dell'anno di produzione vengono smaltiti previa richiesta di preventivi di spesa alle società del settore di fiducia dell'Amministrazione, nel rispetto del vigente Regolamento delle forniture e dei servizi in economia.

L'approvvigionamento, la riparazione, la sostituzione e il conseguente smaltimento delle varie tipologie e marche di pneumatici avviene mediante la richiesta, di volta in volta e secondo necessità, di appositi preventivi di spesa tra le ditte di fiducia dell'Amministrazione comunale.

Il rifornimento di carburanti dei vari mezzi avviene nel seguente modo:

- per i mezzi alimentati a benzina super senza piombo attraverso l'adesione alla convenzione Consip denominata "Fuel card" che prevede la dotazione per ogni singolo mezzo di una carta carburante a banda magnetica, dotata di codice PIN, dalla quale si ricavano la targa, i chilometri effettuati, il giorno e l'ora di prelievo e il luogo di rifornimento (attualmente stazione Total). Tale soluzione garantisce il monitoraggio dei consumi dei rifornimenti effettuati su ogni singolo mezzo.
- per i mezzi alimentati a gasolio per autotrazione attraverso:
  - a. l'utilizzo della cisterna ubicata presso il Centro Servizi Comunali, ove viene sperimentato l'utilizzo del carburante biodiesel (ogni singolo mezzo è stato dotato di una scheda carburante con banda magnetica che può essere utilizzata esclusivamente da ogni conducente, già identificato, dotato di opportuno codice personale). L'approvvigionamento del prodotto avviene mediante richieste di appositi preventivi di spesa alle società produttrici del biodiesel, non essendo tale prodotto ricompreso nelle convenzioni Consip. Tale soluzione garantisce il monitoraggio dei consumi e dei rifornimenti eseguiti dai singoli conducenti;

- b. in alternativa attraverso l'adesione alla convenzione Consip denominata "Fuel card" che prevede la dotazione per ogni singolo mezzo di una carta carburante a banda magnetica, dotata di codice PIN, dalla quale si ricavano la targa, i chilometri effettuati, il giorno e l'ora di prelievo e il luogo di rifornimento (attualmente stazione Total). Anche siffatta soluzione garantisce il monitoraggio dei consumi dei rifornimenti effettuati su ogni singolo mezzo.

Per l'approvvigionamento dei vari tipi di lubrificanti ad uso dei veicoli in dotazione, si procede applicando la normativa vigente per gli appalti di servizi e forniture non essendo tali prodotti petroliferi ricompresi nelle convenzioni Consip.

I mezzi comunali sono altresì assicurati con polizza RC Auto a Libro Matricola mediante la compagnia assicuratrice INA Assitalia individuata con apposita gara dal Servizio Finanziario comunale.

Tali misure di razionalizzazione messe in atto dal Servizio Autoparco hanno prodotto nel corso degli anni apprezzabili e costanti riduzioni dei costi di gestione.

I vari mezzi comunali dovranno essere ricoverati, terminato il periodo di utilizzo e sotto la responsabilità dell'utilizzatore, presso i parcheggi e/o rimesse di proprietà comunale già individuati.

I mezzi comunali sono dotati distintamente di un libretto di viaggio in cui vengono riportati dai conducenti i seguenti dati: data ed ora di uscita e di rientro, itinerario, chilometri alla partenza e al rientro, chilometri percorsi, data prelievo carburante e firma di chi ha usufruito del veicolo. Completato l'intero utilizzo del libretto di viaggio, lo stesso dovrà essere restituito, debitamente firmato dal dirigente cui è stato assegnato il mezzo, all'Ufficio Autoparco che ne consegnerà uno nuovo.

### Azioni di razionalizzazione

Il parco mezzi comunale presenta problematiche di gestione opposte. Infatti, se da un verso il Servizio Autoparco rivolge la propria attenzione alla riduzione sistematica dei costi di gestione, dall'altro le esigenze di sicurezza nella messa su strada dei mezzi, tenendo presente anche la loro vetustà, impongono di mantenere le vetture di servizio in ottime condizioni meccaniche, comportando spese di manutenzione elevate, ciò anche al fine di superare le obbligatorie revisioni dei veicoli imposte dalla normativa di settore.

Il servizio Autoparco procederà, così come già avvenuto negli scorsi anni, nel contenimento della spesa di gestione del parco mezzi, laddove possibile.

Al fine di ridurre ulteriormente le spese si intende operare anche nella riorganizzazione dell'intero autoparco veicolare analizzando i reali utilizzi delle autovetture da parte dei vari servizi comunali assegnatari, secondo la seguente metodologia e con gli obiettivi a fianco indicati:

Analisi	Obiettivo
Suddivisione per Aree e Servizi	Riduzione del numero di vetture, con maggior salvaguardia delle vetture utilizzate sul territorio per attività di vigilanza.
Percorrenza complessiva di ciascuna autovettura	Ottimizzazione dell'uso di mezzi non adeguatamente sfruttati dal singolo Servizio assegnatario prevedendone l'utilizzo da parte dell'intera Area di appartenenza attraverso un servizio di prenotazione.
Età di ciascuna autovettura	Eliminazione delle vetture più obsolete

Al fine di verificare congiuntamente la possibilità di mettere in atto gli obiettivi prefissati, saranno programmati appositi incontri con i Dirigenti delle Aree e Servizi interessati, al fine di

individuare di concerto le autovetture da considerare in eccesso. Il raggiungimento di tale obiettivo, consentirà di ottenere una riduzione del numero totale di autovetture evitando la sostituzione di veicoli obsoleti e da rottamare limitando nel contempo nuovi acquisti alle sole situazioni di accertata necessità.

## **STRUMENTI INFORMATICI**

Il processo di riorganizzazione e sviluppo dei servizi informatici comunali è iniziato nell'anno 1998.

Fino ad allora risultavano essere informatizzati su sistemi centralizzati (mainframe) i seguenti servizi:

contabilità finanziaria contabilità del personale; protocollo generale; ta.r.s.u.; delibere (utilizzando sistemi Apple). Tutte le procedure erano chiuse e mancava completamente l'integrazione tra le diverse banche dati; i servizi demografici non erano ancora stati informatizzati ed utilizzavano un sistema meccanografico completamente autonomo; non era ancora stato realizzato un sito web istituzionale e non c'era la rete informatica in quanto tutte le attrezzature (terminali) erano collegate direttamente all'unità centrale.

L'amministrazione in carica in quel periodo, visto anche l'avvicinarsi dell'anno 2000 che per motivi di "millennium bug" avrebbe reso inutilizzabili alcune procedure, decise di avviare la progettazione e la realizzazione del nuovo sistema informatico comunale.

Fu, quindi, con apposita gara - indetta con Delibera di G.C. n° 341 del 15 ottobre 1998 - individuato il progettista nella persona dell'Ing. Quirino Davoli cui fu affidata, con delibera di G.C. n° 103 dell'8 aprile 1999, la progettazione esecutiva e la direzione dei lavori per la realizzazione del nuovo sistema informatico comunale.

Con determinazione dirigenziale n° 3752, dell'8 settembre 1999, si approvava il progetto esecutivo, redatto dall'Ing. Davoli, e si indiceva gara di pubblico incanto per la fornitura di beni e servizi informatici per la realizzazione del nuovo sistema informativo comunale.

Con determinazione dirigenziale n° 4825, del 23 novembre 1999, si aggiudicava la fornitura del software applicativo relativo ai servizi protocollo, delibere, iter pratiche e dei servizi web alla società Cedef S.r.l. di Forlì.

Con determinazione dirigenziale n° 4873, del 29 novembre 1999, si aggiudicava la fornitura del software applicativo relativo ai servizi demografici e tributi alla società Delisa S.p.a. oggi Dedagroup S.p.a..

Nel contempo è stata realizzata la prima infrastruttura di rete informatica comunale (intranet) del tipo fast-ethernet e il primo sito web di questo Comune.

Con la dotazione delle necessarie attrezzature informatiche, nel 2000 sono stati attivati anche i servizi di posta elettronica.

Gli applicativi di queste due società dotati anche di componenti web, nell'ultimo decennio, hanno consentito lo sviluppo dell'odierno sistema informativo comunale e di creare un livello minimo di integrazione dei database che ha permesso lo sviluppo di servizi web per i cittadini e le imprese.

Il problema maggiore nell'avviamento del sistema informativo comunale è stato quello di formare il personale all'utilizzo dei nuovi software e quello relativo alle personalizzazioni ed alle nuove implementazioni rese necessarie per raggiungere l'attuale livello di automazione dei servizi.

Viste le difficoltà incontrate nell'avviare gli utenti a lavorare in rete con utilizzo di personal computer al posto dei terminali e all'uso delle nuove tecnologie, ad oggi, peraltro, non ancora completamente utilizzate, non si ritiene opportuno, al momento, di ridurre i costi di manutenzione dei principali software gestionali in uso a questo Comune, in quanto si renderebbe necessario sostituire tali software con altri più economici affrontando però i nuovi costi di avviamento, formazione del personale, di personalizzazione ed implementazione delle nuove procedure, che sono normalmente molto gravosi anche in termini di tempo necessario a raggiungere l'attuale livello di informatizzazione; inoltre si distoglierebbero risorse (soprattutto umane) da destinare all'avviamento e sviluppo di nuovi servizi informatici.

In questi dieci anni il servizio informatico comunale ha provveduto a sviluppare il sito web comunale arricchendolo di contenuti e di servizi ed a ridurre il numero di tecnologie utilizzate (unico database adottato per la gestione interna è il Sql server di Microsoft), a sostituire il server exchange di posta elettronica con il sistema Mdaemon che aveva, al momento della sostituzione, un costo annuo dieci volte inferiore, a realizzare la dorsale di collegamento delle principali sedi comunali in fibra ottica che ha consentito ad attivazione avvenuta, a costo zero, di realizzare l'infrastruttura fisica della intranet comunale e di azzerare il costo di interconnessione delle centrali telefoniche ivi installate. Le sedi collegate in fibra ottica sono quelle di Piazza Arringo, Palazzo dei Capitani, via Giusti, Colucci, Piazza Roma, Teatro Ventidio Basso e Polo S. Agostino.

La richiesta di realizzare, nei lavori di rifacimento del manto stradale e/o dei marciapiedi delle strade comunali, condotte e pozzetti necessari per dotare la città di una rete civica in fibra ottica non è stata completamente recepita ed attuata.

Oggi abbiamo, quindi, solo alcune zone della città in cui sono state predisposte tali canalizzazioni che avrebbero consentito di connettere tra loro le sedi della pubblica amministrazione con costi di gestione azzerati o addirittura di prestare l'uso delle condotte di proprietà comunale dietro compenso o fornitura di servizi.

E' anche vero che oggi le tecnologie wireless hanno raggiunto grandi prestazioni ma certamente non ancora paragonabili a quelle ottenibili con le connessioni in fibra ottica.

La razionalizzare le risorse nel triennio 2010-2012 sarà effettuata attraverso le seguenti azioni:

1. ciascun dirigente redigerà per il proprio settore, all'atto della predisposizione del bilancio, un piano annuale dei fabbisogni in termini di dotazione di risorse informatiche;
2. gli acquisti di beni informatici non dovranno più essere espletati in completa autonomia dai diversi settori comunali, ma saranno effettuati dal servizio informatico comunale che si avvarrà del necessario supporto del servizio gare e contratti; anche l'acquisto o la sostituzione di una semplice stampante o di qualsiasi dispositivo, durante l'anno, sarà concordato ed autorizzato dal Ced;
3. sarà incrementato il livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali che possono essere utilizzate nell'avviamento di nuove attività/servizi; nella scelta dei nuovi software applicativi, dal software gestionale per i servizi sociali a quello del servizio attività produttive si prediligerà, obbligatoriamente, anche a scapito della funzionalità gestionale, quelle procedure dotate della necessaria componente di servizi usufruibili via web, che utilizzino le tecnologie informatiche attualmente utilizzate dal sistema informativo comunale e che si integrino realmente con le procedure attualmente in uso;

4. sarà promosso l'utilizzo di software di virtualizzazione dei personal computer con il quale si eviterà di acquistare nuove macchine; gli utenti saranno limitati in alcune funzioni ma essendo le postazioni virtuali installate su server verrà semplificata e ridotta anche l'attività di gestione/manutenzione delle stesse;
5. sarà ridotto il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1, della Legge n° 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "tagliacarta"):
  - a) investendo su sistemi di archiviazione ottica dei documenti;
  - b) rendendo completamente digitali gli iter degli atti amministrativi e gli iter documentali con utilizzo della firma digitale;
  - c) riducendo il numero di stampanti e limitandone l'utilizzo;
6. saranno ridotti i consumi di toner, carta, tamburo e cartucce razionalizzando l'uso di stampanti nei diversi uffici comunali e precisamente:
  - a) utilizzando prevalentemente stampanti di rete A/4 in bianco e nero;
  - b) limitando l'uso di stampanti di rete a colori;
  - c) eliminando le stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione;
  - d) destinando l'uso di una stampante di rete a più uffici di piccole dimensioni;
  - e) eliminando l'uso e l'acquisto di stampanti a colori a getto d'inchiostro;
7. saranno utilizzati nel sistema informativo comunale i software ed i sistemi open al posto di quelli per i quali è necessario acquistare la licenza d'uso; questo processo è stato già avviato, a dicembre 2009, con la formazione di software open office che nel corso del c.a. sostituirà l'office di Microsoft;
8. si investirà sull'aggiornamento tecnologico delle attrezzature in uso nella server farm comunale; ad es. l'uso di sistemi storage e blade consentirà di ridurre notevolmente la spesa energetica del servizio informatico comunale (consumo annuo attuale 36.000 kw/ora); se a questi sistemi si abbineranno anche tecnologie di virtualizzazione dei server, si ridurrà il numero complessivo dei server fisici assicurando così, oltre a risparmi energetici, maggiori automatismi, garantendo continuità di funzionamento ai servizi informatizzati e riducendo il numero degli interventi urgenti per il ripristino immediato della piena funzionalità dei server più critici;
9. l'ottimizzazione delle risorse destinate al nodo internet dell'Ente, azione iniziata a fine 2009 verrà conclusa entro il mese di febbraio c.a.;
10. l'utilizzo di reti virtuali per il collegamento alla intranet comunale di sedi remote consentirà di eliminare i canoni di utilizzo di alcune costose connessioni;
11. sarà maggiormente disciplinato l'uso di internet riducendo il numero di postazioni abilitate ed installando in ciascun ufficio apposite postazioni adibite a tale uso; gli utenti per utilizzarle dovranno farne richiesta motivata al dirigente; agli utenti che utilizzano direttamente postazioni abilitate all'uso di internet sarà imposto un numero limitato di siti cui possono fare accesso; in questo modo si ridurrà l'uso indiscriminato di internet e i dipendenti avranno più tempo da destinare al lavoro d'ufficio;
12. saranno formati dipendenti preposti all'utilizzo delle procedure informatizzate; in ciascun servizio automatizzato saranno individuate 2 unità che si faranno carico dei problemi gestionali del servizio, problemi oggi risolti impropriamente, ma necessariamente, da personale del servizio informatico comunale; il personale tecnico del Ced, recuperato alle sue funzioni, verrà così maggiormente coinvolto nella gestione informatica consentendo la riduzione del numero di giornate annuali di assistenza sistemistica cui fino ad oggi si è dovuto ricorrere per sopperire alle carenze organizzative dell'attuale sistema di gestione.

## **TELEFONIA FISSA**

Nel 1997 la Giunta Comunale disponeva la ristrutturazione del Sistema di commutazione privato effettuato su 8 sedi con la realizzazione di una Rete Privata di PABX, omogenea nei servizi ed in grado di fornire nuove esigenze di trasporto, sia per quanto riguarda la fonia sia per la trasmissione dati.

La Rete privata è stata realizzata dotando la sede principale di opportune linee entranti in selezione passante ed un posto operatore, collegata con 2 sedi tramite flussi a 30 canali a 2,048 MB7s, e collegata con le rimanenti sedi utilizzando il protocollo di emulazione di Rete Privata tramite la Rete Pubblica EURO/ISDN.

Tutti i collegamenti di cui sopra con la Sede principale sono stati eliminati e sostituiti con la fibra ottica di nostra proprietà, la quale ha consentito all'Amministrazione Comunale di avere non solo un risparmio economico notevole determinato dal traffico interno fra le varie sedi (pari a 0 Euro) ma di avere anche un servizio migliore per la trasmissione dati.

L'indirizzo dell'Amministrazione per i prossimi anni è quello di effettuare investimenti che mirano gradualmente alla sostituzione dell'attuale Sistema di commutazione privato con la tecnologia Voip, ora ritenuta affidabile rispetto a quando è stata introdotta nel mercato. Tale tecnologia apporta numerosi vantaggi in termini economici in quanto si realizza un minor costo di chiamata, un minor costo delle infrastrutture (serve solo una rete IP), nuove funzionalità avanzate e l'implementazione di future opzioni senza dover sostituire gli impianti; Ciò richiede, comunque, degli investimenti che si autofinanziano con parte delle economie di gestione.

Attualmente il sistema prevede il servizio di documentazione addebiti telefonici centralizzato presso la sede principale, con la gestione delle telefonate private tramite password personalizzata e, quindi con l'addebito sul foglio paga dei dipendenti.

Inoltre, tutte le centrali telefoniche in essere nelle 8 sedi comunali, sono dotate di dispositivi detti Tele Adapter nei quali sono state installate delle sim-card di telefonia mobile, consentendo di commutare le chiamate dal fisso al mobile in mobile - mobile, ottenendo così un notevole risparmio economico.

Per la gestione del traffico l'Amministrazione ha sottoscritto specifica convenzione Consip;

## **TELEFONIA MOBILE**

Le utenze di telefonia mobile sono state assegnate ad Amministratori e Dipendenti che, data la peculiarità degli incarichi e delle prestazioni, necessitano di comunicare e di essere chiamati senza poter utilizzare le apparecchiature di telefonia fissa. Quasi totalmente il servizio di telefonia mobile è riservato alla RPV (Rete Privata Virtuale) e solo in casi particolari è rivolto alla rete esterna.

L'Amministrazione ha sottoscritto la convenzione Consip (Telefonia Mobile 4 – TIM).

Il contratto prevede la possibilità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile anche ai fini privati tramite l'attivazione del servizio Dual Billing o Tim Duo (nel caso di questo Ente), anteponendo al numero telefonico privato da chiamare un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato direttamente all'assegnatario dell'utenza mobile.

Misure da adottare per la riduzione delle spese sono: monitoraggio dei consumi (a campione), teso alla verifica dell'economicità dell'utilizzo, ed al controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

Nel corso del 2010 verrà approvato, con successiva delibera di Giunta Comunale la nuova regolamentazione per l'assegnazione e l'uso di apparecchiature di telefonia mobile al fine dell'ottenimento di ulteriori economie.

## **FOTOCOPIATORI**

*Questo Comune, tramite il Servizio Economato-Provveditorato, dal 1996 soddisfa le richieste dell'intera struttura comunale attraverso il sistema di noleggio, assai più conveniente rispetto all'acquisto in proprietà dei fotocopiatori, in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, tutti i materiali di consumo compreso i toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre, alla fine del periodo, il Comune può sostituire i mezzi con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.*

*Nel 2006, in prossimità della scadenza dell'ultimo contratto, si è provveduto alla consultazione del sito internet del Ministero del Tesoro ([www.acquistinrete.pa.it](http://www.acquistinrete.pa.it)) contenente le convenzioni Consip relative ai fotocopiatori dal quale è risultato quanto segue:*

- *relativamente ai fotocopiatori da 45 copie/minuto non è stato possibile aderire alla convenzione stipulata dalla CONSIP S.p.A. in quanto non vi erano più macchine disponibili, per nessun quantitativo;*
- *relativamente ai fotocopiatori da 20 copie/minuto la convenzione era attiva, ma non si è proceduto all'adesione per motivi economici in quanto la convenzione prevedeva un canone variabile in base alle copie effettuate rispetto alla esigenza comunale di canone fisso senza limitazione di copie e per motivi tecnico-prestazionali elencati dettagliatamente nella determinazione dirigenziale n. 1123 del 21/07/2006.*

*Quindi, con determinazione dirigenziale n. 1123 del 21/07/2006 si è provveduto ad indire gara per l'affidamento del servizio di locazione pluriennale di macchine fotocopiatrici per gli uffici comunali, per il periodo dall'1-11-2006 al 31-12-2010.*

*Successivamente, con determinazione dirigenziale n. 1451, del 10/10/2006, si aggiudicava il servizio in argomento alla ditta Tecnufficio s.r.l. di Chieti (a seguito di scissione del ramo d'azienda subentrava la ditta IT System s.r.l. a far data dall'11-7-2008) delle sottoelencate fotocopiatrici:*

- *n. 7 fotocopiatori da almeno 45 copie/minuto;*
- *n. 25 fotocopiatori da almeno 20 copie/minuto;*
- *n. 2 fotocopiatori da almeno 20 copie/minuto (integrate successivamente per gli Uffici Sport, Traffico e Segnaletica).*

*Tale procedura ha permesso un'ottima razionalizzazione dei costi che appaiono non più comprimibili in quanto a carico dell'ente rimane solo il canone di noleggio fisso a copie illimitate.*

*Nel 2010 si procederà ad indire una nuova gara ovvero, se più conveniente, ad aderire alle nuove convenzioni stipulate con la Consip S.p.A.*

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Più complesso appare il contenuto del piano triennale rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Infatti dall'esame del comma 599 emerge che alcuni dati dei beni da includere nei piani andranno comunicati al Ministero dell'economia e delle finanze. La comunicazione dei dati sarà effettuata sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita l'Agenzia del demanio.

La mancata emanazione del decreto lascia ancora oscuri alcuni aspetti nella norma. Innanzitutto, considerato che dovrebbe trattarsi di beni patrimoniali, occorrerà conoscere quali beni vengono considerati *infrastrutturali* e pertanto da escludere dai piani.

Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze contenuta alle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i *beni immobili ad uso abitativo o di servizio* dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazioni di terzi o a particolari organi istituzionali (alloggi di servizio), oppure a sedi di uffici o di servizi.

La norma prevede la compilazione dei seguenti elenchi:

il primo elenco riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio sui quali l'amministrazione vanta diritti reali. Dovrà contenere i seguenti dati:

- indicazione del titolo di provenienza
- consistenza complessiva
- eventuali proventi annuali tratti dalla locazione o di costituzione di diritti a favore di terzi;

il secondo elenco riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'amministrazione ha la disponibilità a qualunque titolo. Dovrà contenere i seguenti dati:

- indicazione del titolo da cui deriva la disponibilità
- consistenza complessiva  
quantificazione delle spese annue sostenute a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Anche il servizio Patrimonio ha avviato, in concomitanza con le scadenze contrattuali (sia per gli immobili ad uso abitativo che non), una graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico di tutti i contratti di locazione/concessione attivi in essere. Questa attività di analisi unitamente a quella tecnica del Settore Lavori Pubblici sullo stato manutentivo, porterà necessariamente ad operare scelte o azioni tese alla loro alienazione, recupero o valorizzazione.

Allo stato attuale la consistenza dei beni, sia di proprietà che di terzi in uso a qualunque titolo, le loro modalità di gestione, gli eventuali proventi ed i costi per canoni annui, sono desumibili da elenchi dei contratti attivi e passivi in uso e dotazione del Servizio Patrimonio, fino a che non verranno completati ed aggiornati, con la collaborazione del Settore Lavori Pubblici, gli inventari dei beni mobili ed immobili; in particolare per gli immobili si provvederà alla redazione di singole schede informatiche complete di dati tecnici ed economici, in modo da dotare l'Ente di uno strumento idoneo in grado di assicurare una corretta gestione tecnica e contabile del patrimonio comunale.

Le attività che saranno sviluppate ai fini della razionalizzazione della spesa nel triennio 2010-2012 sono le seguenti:

1. continuare nell'attività di graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico di tutti i contratti di locazione/concessione attivi in essere;
2. attuare il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008, che va allegato al bilancio 2010, Bilancio Pluriennale 2010/2012 e Relazione Previsionale e Programmatica.

Il predetto Piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008), sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e nello stesso tempo che possa rappresentare anche una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.