

E m. 65



REGIONE SICILIA

COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio ex Provincia Regionale di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664

www.comune.favara.ag.it

Reg. Gen. n.

data

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 65

data 28.07.2014

OGGETTO	Approvazione Piano Triennale 2016/2018 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2 commi 594 e seg. Legge 244/2007 e art. 16 D.L. 98/2011.
----------------	---

L'anno duemiladiciassette., il giorno ventotto del mese di luglio alle ore 10,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1) Alba Anna	Sindaco	X	—
2) Attardo Calogero	Vicesindaco	—	X
3) Maida Crocetta	Assessore	X	—
4) Carlino Rossella	Assessore	X	—
5) Rumolo Umberto	Assessore	X	—
6) Nicotra Amodeo	Assessore	X	—
	Numero presenti/assenti	05	01

Presiede la seduta la dott.ssa Anna Alba, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4 lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale Dott. Secorero Gebriel

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

che la Legge 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

che in particolare, l'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di :

a) dotazioni strumentali, anche informatiche;

b) autovetture di servizio ;

c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che il Piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598);

Che a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei Conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del Piano è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali e delle autovetture volte a conoscere l'attuale situazione dell'Ente al fine di acquisire ulteriori elementi rilevanti per l'adozione di misure di contenimento delle spese;

Visto il D.L. n. 98 del 06/07/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria" convertito nella Legge n. 111 del 15/07/2011 ed in particolare, l'art. 16 comma 4 che stabilisce "....le amministrazioni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche...";

che gli interventi previsti sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

Visto l'allegato piano di razionalizzazione spese di funzionamento 2016/2018;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi in ordine alla regolarità contabile e tecnica per quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 per come modificato dal D.L. 174/2012;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento. Triennio 2016/2018, redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594 – 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare i responsabili di Posizione Organizzativa, ciascuno per la propria competenza, a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano, nonché a predisporre a consuntivo annuale una relazione finale complessiva, da trasmettere agli organi di controllo interni e alla sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 2 comma 597 della Legge 244/2007;
3. di pubblicare il Piano Triennale adottato sul sito internet istituzionale;
4. di dare atto che il presente Piano potrà essere aggiornato sulla base degli esiti del monitoraggio periodico e/o sopravvenute esigenze;
5. di trasmettere il presente atto ai responsabili interessati, per gli adempimenti di propria competenza;

PARERI

Sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n°142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n°48 e successive modifiche ed integrazioni e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n°30 del 23 dicembre 2000, hanno espresso :

- in ordine alla regolarità tecnica il responsabile del servizio interessato esprime parere : **FAVOREVOLE**

Il Responsabile Posizione Organizzativa n. 3
"Area Finanziaria"
Dott.ssa Carmela Russello

Carmela Russello

- in ordine alla regolarità contabile il responsabile del servizio interessato esprime parere : **FAVOREVOLE**

Il Responsabile Posizione Organizzativa n. 3
"Area Finanziaria"
Dott.ssa Carmela Russello

Carmela Russello

IL PRESIDENTE ALBA ANNA

Alba Anna

GLI ASSESSORI

ATTARDO CALOGERO	<i>Attardo Calogero</i>	RUMOLO UMBERTO	<i>Rumolo Umberto</i>
MAIDA CROCETTA	<i>Maida Crocetta</i>	NICOTRA AMODEO	<i>Nicotra Amodeo</i>
CARLINO ROSSELLA	<i>Carlino Rossella</i>		

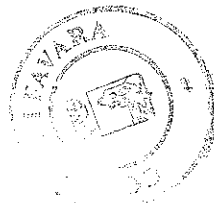
Letto confermato e sottoscritto:

IL SINDACO

Alba Anna

L'ASSESSORE ANZIANO

Alba Anna



IL SEGRETARIO COMUNALE

Giuseppe...

N. _____ **DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI**
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa per 15 giorni consecutivi, dal ...**2.8. LUG. 2017**..... al all'Albo Pretorio Informatico, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, sul sito istituzionale del comune e che in pari data e per la stessa durata, copia della presente deliberazione è stata affissa in forma cartacea all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li

IL MESSO COMUNALE

(.....)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

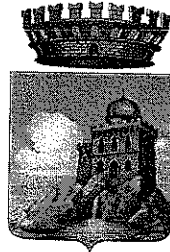
(.....)

La presente copia è conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(.....)



COMUNE DI FAVARA
(LIBERO CONSORZIO EX PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO)

PIANO TRIENNALE DI
RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
DI FUNZIONAMENTO 2016 -2018

OGGETTO/PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2016 -2018.

Premessa:

i commi dal 594 al 598 dell'art.2 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria 2008), inducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nella adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art.2, commi 594 -595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare :

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche
2. Autovetture di servizio
3. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

A fronte dell'obbligo dell'adozione del Piano Triennale, il comma 597 dell'art.2 prevede che annualmente a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 comma 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei Piani Triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

1. Dotazioni strumentali, anche informatiche

Postazioni informatiche

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera mouse e monitor) con relativo sistema operativo software applicativi specifici, tutte le postazioni di lavoro degli uffici comunali sono collegate ad internet, la sicurezza delle postazioni è garantita da un firewall nel server e da antivirus installati nelle singole postazioni.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne.

L'attuale dotazione strumentale è costituita da 241 PC, stampanti in bianco e nero n. 30, stampanti a colore n. 25, notebook n. 2, telefax n. 9, scanner n. 23, plotter n. 2, inoltre l'Ente è dotato di n. 1 server e n. 21 di fotocopiatrici entrambi a noleggio.

Le dotazioni strumentali sopraelencati, considerate le dimensioni dell'Ente e le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Pertanto, non si ravvisa la possibilità di eliminare postazioni informatiche. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene.

Misure adottate e obiettivo per il triennio

Misure di razionalizzazione a seguito dell'abolizione ex D.L. 5/2012 dell'obbligo di adozione del Documento Programmatico per la sicurezza (DPS) questo Ente ha provveduto all'osservanza delle misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs n. 196/2003 per garantire l'integrità del sistema.

Il sito web comunale è gestito da personale interno al comune mentre l'hosting è tenuto a titolo gratuito dalla ditta fornitrice del software gestionale comunale StudioK.

Si precisa che l'ente è dotato di un server al fine di avere tutte le postazioni collegate tra di loro, con lo scopo di permettere così lo scambio di documentazione ed atti in formato elettronico senza l'uso della carta. Tale scambio è attuato anche dall'ufficio protocollo per lo smistamento della posta, con un beneficio finale della riduzione della carta.

La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alla ditta fornitrice degli stessi.

Si continua a prediligere, nell'ottica del risparmio di carta per quanto possibile, i collegamenti via internet per lo scambio di dati; si pubblicano gli atti dell'Ente via WEB come previsto dalla normativa e si evitano le stampe di documenti superflui. Al fine di eliminare ulteriormente l'utilizzo della carta alcune figure apicali si sono dotati di firma digitale.

Per ridurre le spese di stampa, tutte le stampe in specie quelle voluminose, sono effettuate a fronte/retro e con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova viene utilizzata la carta riciclata. Inoltre già da diversi anni si è registrato un'ulteriore riduzione della carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie all'utilizzo di consultazioni a video.

Si ridurranno alcuni costi specifici riferiti alla predisposizione di manifesti per le celebrazioni di ricorrenze pubbliche e per gli avvisi.

Gli acquisti per le attrezzature informatiche vengono effettuati verificando i parametri di qualità-prezzo con le convenzioni Consip. Si evidenzia che da tempo tutte le postazioni dei dipendenti sono dotati di monitor LCD che consumano meno di quelli catodici e sono più sicuri.

Apparecchiature di telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, sin dalla meta del 2016 l'amministrazione non dispone di telefonia mobile.

Dal triennio 2016 al 2018 non si procederà ad acquisti di dispositivi informatici a carico del bilancio comunale ma eventuali apparati hardware saranno inseriti nell'ambito di progetti immateriali sulle linee di intervento della PO FERS 2014-2020.

2. Autovetture di servizio

In premessa occorre segnalare che l'art. 5, commi 2 e 4, del D.L. n.95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, recante "disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (la c.d. spending review), nello ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche che, non possono "effettuare spese di ammontare superiore a determinate percentuali variabili di anno in anno per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi". Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, sociali, assistenziali e servizi "tecnici" (autovetture in dotazione alla Polizia Municipale, Protezione Civile ect).

Al predetto quadro normativo occorre sottolineare la precarietà della situazione finanziaria del Comune di Favara che dapprima nel 2015 ha approvato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale per poi nel 2016 deliberare la dichiarazione di dissesto per l'impossibilità di rispettare le misure di riequilibrio previste nel richiamato piano.

Il parco auto del Comune di Favara è costituito da n° 19 automezzi.

L'utilizzo degli automezzi è disciplinato da apposito "Regolamento per l'uso degli automezzi", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 90 del 22/04/2011. Per la gestione dell'intero parco automezzi è stata da tempo avviata un'attività di monitoraggio dei costi con l'introduzione di un sistema di registrazione dei chilometri percorsi su appositi schedari in dotazione ad ogni automezzo.

E' stato individuato un responsabile unico della gestione del Parco Auto che segue le riparazioni necessari degli automezzi, i pagamenti delle tasse di possesso, la consegna dei contrassegni RCA, le revisioni ect.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, l'ente ricorre alla convenzioni quadro definite dalla CONSIP, come ribadito dall'art.2 comma 573, della legge 244/2007, la fornitura di carburante avviene, attraverso la più vicina stazione di servizio mediante buoni acquisto carburanti acquistati tramite il mercato elettronico CONSIP (gli automezzi sono alimentati alcuni a benzina e altri a gasolio).

L'Ente partecipa al censimento permanente delle autovetture introdotto dal Ministero della Funzione Pubblica, disposto dall'art. 4 del DPCM 25 settembre 2014, il cui inadempimento comporta rilevanti sanzioni a carico dell'Ente e finalizzato ad assicurare massima trasparenza in ordine ai costi ed alle modalità di utilizzo del parco auto.

SITUAZIONE DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI VARI SETTORI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1

AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

Automezzo	Targa	Titolo	CC	Anno 1° immatr.	Aliment.	Assegnazione
Autovettura FIAT PANDA	BN904LC	proprietà	1100	2001	BENZINA	Addetto Autista Assistenti sociali
Autovettura Renault Master 9P	CM659JH	proprietà	2463	2005	GASOLIO	Non Funzionante da Alienare e/o Rottamare

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4

AREA URBANISTICA - IGIENE AMBIENTALE - PATRIMONIO IMMOBILIARE - MANUTENZIONE

Automezzo	Targa	Titolo	CC	Anno 1° immatr.	Aliment.	Assegnazione
Autovettura Fiat Panda	BN907LC	proprietà	1100	2001	BENZINA	Addetti Manutenzione Strade
Autocarro Ford Ranger 4x4	CH223YW	proprietà	2500	2003	GASOLIO	Addetti Manutenzione Edifici Comunali e/o Protezione Civile
Autocarro Piaggio Porter	CM522JG	proprietà	1371	2001	GASOLIO	Addetti Servizi Cimiteriali
Autocarro Piaggio Porter	BL157NE	proprietà	1371	2001	GASOLIO	Addetti Manutenzione
Autocarro Fiat Fiorino	AW007X H	proprietà	1700	1998	GASOLIO	Addetti Ville e Giardini
Autocarro Piaggio Porter	BL159NE	proprietà	1371	2001	GASOLIO	Addetti Ville e Giardini
Autovettura FIAT PANDA	BN908LC	proprietà	1100	2001	BENZINA	Addetti Sorveglianza Igiene e Impatto Ambientale R.S.U.
Autocarro Nissan Autobotte	CC161FN	proprietà	5985	2002	GASOLIO	Addetto Trasporto Acqua n.p. Autoparco
Autocarro Renault Autoespurgo	AL803ZB	proprietà	6174	1997	GASOLIO	Non Funzionante da Alienare e/o Rottamare

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5
SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

Automezzo	Targa	Titolo	CC	Anno 1° immatr.	Aliment.	Assegnazione
Autovettura Fiat Panda 4x4	AL997ZF	proprietà	1108	1997	BENZINA	Polizia Municipale
Autovettura Fiat Panda	BN906LC	proprietà	1100	2001	BENZINA	Polizia Municipale
Autovettura Fiat Punto	BN573LC	proprietà	1900	2001	GASOLIO	Polizia Municipale
Autovettura Fiat Punto	CX710KV	proprietà	1900	2001	GASOLIO	Polizia Municipale
Autovettura Fiat Qubo	YA246AN	proprietà	1248	2016	GASOLIO	Polizia Municipale
Autovettura Fiat Panda	BN905LC	proprietà	1100	2001	BENZINA	Addetti Servizi Segnaletica Stradale
Motocarro Piaggio Apecar	AG 51807	proprietà	218	1997	BEN/OLI	Addetti Servizi Segnaletica Stradale

POSIZIONE STAFF SINDACO

Automezzo	Targa	Titolo	CC	Anno 1° immatr.	Aliment.	Assegnazione
Autovettura Fiat Punto	BN572LC	proprietà	1900	2001	GASOLIO	Addetto Autista Sindaco

Azioni e Misure previste

Per il triennio 2016 – 2017 - 2018 si prevede un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate alla razionalizzazione e contenimento della spesa. Si individuano le seguenti linee d'azione: ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso le procedure già in uso e formalizzate nell'apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 90 del 22.04.2011;

Riduzione del parco auto, in attuazione del sopra citato DL n. 95/2012, tramite dismissione delle autovetture non ritenute indispensabili, indicando a tale fine, quali criteri prioritari per la dismissione l'anno di immatricolazione (più obsolete) e la cilindrata (superiore a 1600 cc);

Continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi; verifica periodica della riduzione dei costi complessivi per il parco auto.

In linea generale ed in conformità alle vigenti disposizioni normative, si prevede di:

- utilizzare, per spostamenti relativi a grandi distanze, i mezzi di trasporto pubblico per i quali è effettuata una valutazione di "convenienza a prescindere";

- limitare, a cura dei responsabili di P.O. l'utilizzo delle auto con autista ai soli casi di effettiva necessità connessa ad inderogabili esigenze di servizio, autorizzando l'utilizzo dell'autovettura solo nella eventualità della indisponibilità di servizi di trasporto pubblico ovvero della effettiva convenienza economica (ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti);

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

La sostituzione di mezzi vetusti verrà effettuata in base al principio di economicità, anche in rapporto ai consumi ed ai costi di gestione e manutenzione, adottando dove possibile il ricorso alle convenzioni Consip.

Si è avuta anche una riduzione di spesa relativa alle nuove stipule delle polizze assicurative dei veicoli e loro conducenti, in quanto l'ente ha provveduto a stipulare nuovi contratti assicurativi rca attraverso la società di brokeraggio (ASSITECA).

Nell'anno 2014 è stata indetta la gara per l'alienazione di n. 7 automezzi in disuso di proprietà del Comune di Favara, n. 5 sono state vendute n. 2 rottamate.

Nell'anno 2016 si è provveduto alla rottamazione di n. 1 automezzo comunale, in quanto la riparazione sarebbe risultata antieconomica per l'Ente, stante quanto descritto in premessa per l'annualità 2017 si prevede di alienare n. 2 automezzi (autocarro Renault adibito ad autoespurgo – autovettura Renault master 9p), in quanto non più corrispondenti alle finalità dell'Ente e nell'ottica di conseguire un risparmio economico.

Non sono presenti autovetture di rappresentanza, non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione, anzi è assolutamente necessario potenziare le autovetture della Polizia Municipale.

Il personale che, per motivi di servizio, deve prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla sede di servizio, può utilizzare le autovetture in dotazione all'Ente.

Per la sostituzione degli automezzi dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione all'automezzo, valutando al momento l'opportunità di procedere all'acquisto e/o noleggio a lungo termine, la sostituzione potrà avvenire anche in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

Entro il corrente anno 2017 come succitato, gli automezzi “ 1) autocarro Renault adibito ad autoespurgo – 2) autovettura Renault master 9p” verranno posti in vendita nello stato di fatto e di diritto, di uso e conservazione, in cui si trovano senza garanzia di funzionamento.

3. Beni immobili ad uso abitativo e di servizio

In merito al patrimonio abitativo di proprietà comunale si fa riferimento all'inventario predisposto dall'Ufficio competente.

Il Comune di Favara dispone di un patrimonio immobiliare non indifferente sia in qualità che in quantità, che costituisce ricchezza e il Comune stesso ha l'impegno o l'obbligo di tenere sempre in buono stato questa ricchezza e fare in modo che questa venga garantita nel tempo, con l'obiettivo di impedirne il degrado con il costante monitoraggio, controlli e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Le prescrizioni della legge Finanziaria in ordine al piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo a servizio dell'Amministrazione, risultano essere in perfetta sintonia con le misure di contenimento della spesa che il Comune intende adottare.

In merito alla razionalizzazione è stato avviato uno studio finalizzato alla ricognizione e la riorganizzazione per una sana gestione degli immobili ed un efficiente utilizzo con la sana gestione degli immobili per una resa economica al fine di evitare la detenzione passiva di locali presi in affitto presso terzi e conseguire dei risparmi notevoli. Sono state fatte le disdette dei contratti di locazione con la Società Divine Vocazioni (Padri vocazionisti), sono stati trasferiti tutti gli uffici contenuti nei locali presi in locazione e dislocati in tutti i locali di proprietà comunale. Con una modesta spesa è stata posta in essere opera manutentiva con l'impiego di mano d'opera disponibile nella nostra struttura comunale, LSU, trattatisti ed altro e sono stati resi agibili, abitabili e utilizzati tutti i vani contenuti in tante nostre proprietà comunali.

Azioni e misure previste nel triennio per i beni immobili.

Per quanto riguarda altri beni immobili non utilizzati come sede di uffici istituzionali, è da valutare l'idea di cedere in gestione privata alcuni beni immobili il cui costo di utilizzo e gestione incide molto alle esigue casse comunali che alla data odierna hanno bisogno soltanto di introiti. La cessione a privati comporta enormi risparmi di energia, riscaldamento, gestione, custodia e manutenzione ordinaria.

Per alcuni beni, la quale cessione in gestione privata diventa difficile per mancanza di domanda da parte di privati, che fatti i calcoli economici e visto che non portano utili ed introiti per la natura del bene, si è pensato ad una immediata e futura alienazione.

La presente è finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale che si concretizza con le seguenti azioni:

- a) Redazione del Piano annuale di dismissione degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente e relativa approvazione;
- b) Proseguire il processo di razionalizzazione degli uffici comunali;
- c) Ricerca, per gli immobili comunali, di soluzioni alternative ed operative finalizzate al contenimento della spesa del costo energetico ;
- d) Eliminare la cessione in comodato d'uso gratuito di beni immobili di proprietà comunale e cedere in locazione gli stessi anche a canoni ridotti;

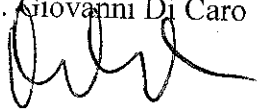
Verifiche.

Al termine del triennio si procederà alle verifiche prendendo come riferimento il triennio precedente 2014/2017 relativamente ai seguenti parametri numerici;

- 1) Affitti attivi;
- 2) Affitti passivi;
- 3) dismissioni;
- 4) Alienazioni,
- 5) Costo energetico (per ogni edificio).

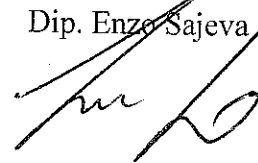
Il Responsabile Servizi Informatici

Ing. Giovanni Di Caro



Il Responsabile Gestione Autoparco

Dip. Enzo Sajevo



Il Responsabile Beni Immobili

Geom. Gaspare Sollazzo

