

**PIANO TRIENNALE  
DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO  
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

**A) DOTAZIONI STRUMENTALI**

**Postazioni informatiche**

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi. Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei 23 (ventitre) dipendenti oltre a 4 (quattro) postazioni per sindaco e amministratori ed ulteriori 4 (quattro) postazioni per il servizio ICI affidato esternamente ad una cooperativa sociale ma che lavorano in sede. Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche. La stessa dismissione di computers in uso è ipotizzabile solo con una contestuale reintegrazione.

L'approvvigionamento di attrezzature informatiche non ha fatto crescere la spesa relativa alla manutenzione delle dotazioni strumentali e l'assistenza ai software in dotazione, nonostante l'esigenza di tenere costantemente in piena efficienza e con tutte le garanzie di sicurezza, la rete informatica comunale. Le spese attualmente sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche. Non è pertanto possibile pianificare, per il triennio di riferimento, un contenimento dei costi.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Rodengo Saiano sono attualmente così composte: un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (browser web, posta elettronica, word processing, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Microsoft); un telefono in dotazione ad ogni dipendente (più posti di lavoro collocati in un medesimo locale), connesso alla centrale telefonica.

L'amministrazione ha razionalizzato l'impiego delle stampanti fotocopiatrici privilegiando l'utilizzo di un unico dispositivo di stampa per ufficio al quale sono collegate più postazioni di lavoro. Tali dispositivi sono a noleggio.

Gli Uffici Demografici dispongono di due stampanti dedicate agli atti di Stato Civile e alle carte d'identità.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata a consulente esterno in possesso di specifici requisiti, in quanto non vi sono nella dotazione organica professionalità specifiche nel settore informatico, che esercita la figura di amministratore del sistema e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche, mentre la fornitura di pezzi di ricambio è affidata ad una società del settore.

Si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare carta parzialmente utilizzata. Inoltre a inizio anno è stato attivato il servizio fax to mail su una linea fax che consente di visionare i fax ricevuti e di stampare solo quelli utili e protocollabili inducendo un notevole risparmio di carta.

La telefonia attuale è in modalità VOIP (Voice over IP), che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet riducendo così i costi delle telefonate.

Le chiamate verso i cellulari sfruttano una tecnologia di automatico instradamento telefonico utilizzando sim card consip.

Gli uffici, inoltre, prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee.

Il comune è dotato sia di firma elettronica che di posta certificata [protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it) dal 2004; i suddetti servizi sono parzialmente utilizzati.

Il Comune dispone di un servizio web di consultazione tramite login che permette di visualizzare la propria posizione anagrafica e tributaria all'indirizzo <http://www.rodengosaiano.net> link "per il cittadino" e sotto menu "servizi on line".

### **Misure Contenitive**

Al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- Gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica (CD/DVD);
- Le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità fronte-retro;
- Gli uffici comunali dovranno incentivare l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario.
- Gli uffici dovranno utilizzare il disco di rete (hard disk) per scambiare e/o condividere dati;
- Per la razionalizzazione dell'uso del telefax si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta si possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e del toner. Per tutte le comunicazioni pubblicitarie (convegni, pubblicazioni ecc.) i dipendenti devono rilasciare l'indirizzo di posta elettronica e non il numero di fax.

### **Misure Previsionali**

Al fine di migliorare il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- Estendere il servizio fax to mail a tutte le linee fax del comune;
- Attivare un servizio fax che consente di inviare direttamente il documento al fax senza doverlo stampare;
- Incentivare l'uso del servizio di banca dati comunale per visualizzare la propria posizione anagrafica e tributaria informando adeguatamente i cittadini.
- Sfruttare adeguatamente il servizio email spostando parte o tutta la corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica ed usando anche la posta certificata.
- Estendere il servizio VOIP (telefonata a costo 0) tra strutture comunali: scuole, patronati, vigili, protezione civile. L'attivazione del servizio, per contro, richiede un investimento economico notevole (sostituzione del centralino e dei telefoni), è da valutare il risparmio indotto.

### **Telefonia mobile**

L'assegnazione di telefonia mobile è stata data:

- al sindaco, come primo cittadino e come responsabile comunale di protezione civile,
- a 3 (tre) amministratori dell'area tecnica.
- al personale dell'area tecnica (3 cellulari) di vigilanza (3 cellulari) e di anagrafe (1 cellulare) perché devono assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

In totale sono attive 11 sim card tramite convenzione Consip.

## B. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Amministrazione non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio, automobili in forza alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico, ai Servizi Sociali.

Il parco automezzi è così composto:

Tipologia	Carburante	Targa	Modello	Cilindrata Cm3	Anno immat.	Servizio assegnato
Autovettura	Benzina	AF547WP	Fiat Punto	1242	1995	Servizi sociali
Autovettura	Benzina	BE764HZ	Fiat Punto	1242	1999	Servizi sociali
Autovettura	Gasolio	CY050CK	Fiat Doblò	1910	2005	Servizi sociali
Autovettura	Gasolio	DA885AM	Fiat Ducato	2800	2006	Comodato Associaz. Anziani
Autovettura	Gasolio	DK976HM	Fiat Ducato	2287	2007	Comodato Associaz. Anziani
Autovettura	Benzina	CB186FP	Fiat Punto	1242	2002	Ufficio Tecnico
Autovettura	Benzina	DG949GJ	Fiat Punto	1586	2007	Ufficio Tecnico
Autocarro c/p	Gasolio	BG499NT	Iveco Daily	2800	2000	Operai Comunali
Autocarro c/p	Benzina	CB205FE	Ape Porter	2800	2006	Operai Comunali
Autovettura	Gasolio	BW658NC	Alfa Romeo	1910	2001	Polizia Locale
Autovettura	Benzina	CL905AY	Fiat Stilo	1596	2003	Polizia Locale
Autovettura	Benzina	BZ523XH	Renault Scenic	1598	2002	Polizia Locale Serv. Intercomun.
Motociclo	Benzina	CJ76153	Suzuki	645	2005	Polizia Locale
Motociclo	Benzina	CJ76154	Suzuki	645	2005	Polizia Locale
Autovettura	Benzina	CG788ST	Fiat Panda 4x4		2003	Protezione Civile Intercomun.

Non sono previste riduzioni nel parco automezzi comunali.

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio. Ogni mezzo è dotato di una scheda riassuntiva di ogni utilizzo con annotazione dell'utilizzatore, dei chilometri percorsi e della motivazione dell'utilizzo.

Per la fornitura di carburante ci si avvale di una locale stazione di servizio – individuata dopo gara d'appalto - e il rifornimento avviene utilizzando un apposito buono. Con l'utilizzo del buono si compila la scheda carburanti con le seguenti indicazioni:

- data del rifornimento;
- targa del mezzo;
- costo del carburante al litro;
- importo totale del rifornimento;
- km percorsi alla data del rifornimento.

La sostituzione dei mezzi verrà effettuata tramite permuta al raggiungimento di 250.000 km di percorrenza o quando i costi delle manutenzioni dovessero raggiungere situazioni antieconomiche.

Si dovrà tenere conto anche dell'obsolescenza di alcune autovetture che non rientrano nelle norme regionali relativamente all'emissione di scarichi inquinanti.

All'atto del rinnovo parco autovetture verranno acquisiti mezzi a minor impatto ambientale ed a minor consumo. 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.

### **Misure previste**

Al momento non si ritiene necessario aumentare il numero complessivo delle autovetture, mentre è in corso la sostituzione di due autovetture (l'Alfa Romeo BX658NC, in dotazione alla Polizia Locale, sostituita con analoga autovettura e la FIAT Punto AF547WP, in dotazione ai servizi sociali sostituita con un Fiat Doblò alimentato a gasolio di 1910 cm<sup>3</sup>). Si ritiene che le nuove autovetture possano produrre risparmi sulle manutenzioni dei mezzi.

### **C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO o DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI. (art.2, lettera c), commi 595-599, Legge n.244/07).**

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio. 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, che doveva essere adottato entro il 30 marzo 2008.

La mancata emanazione del decreto lascia ancora oscuri alcuni aspetti della norma. Innanzi tutto, 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, contenute 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 abitazione di terzi o/a particolari organi istituzionali (alloggi di servizio), oppure a sede di Uffici e/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.

Nelle more di emanazione del D.P.C.M. che dovrebbe indicare i modelli per la ricognizione e l'invio dei dati, l'Ufficio Tecnico Comunale – Settore Patrimonio – ha comunque eseguito attività ricognitiva partendo dai dati presenti presso i propri uffici ed archivi.

Dall'analisi predetta è emerso che il patrimonio abitativo di proprietà del Comune di Rodengo Saiano, che interessa principalmente ai sensi del disposto del comma 594, ha la seguente consistenza:

- a) N. 24 E.R.P. unità immobiliari affidate per la gestione tecnica amministrativa mediante convenzione con l'ALER - Azienda Locale Edilizia Residenziale - di Brescia (scheda "A");
- b) N. 6 alloggi in proprietà ad uso abitativo concessi in diritto di abitazione (scheda "B");
- c) N.14 alloggi in proprietà ad uso abitativo in locazione a terzi (scheda "C");
- d) N.3 unità immobiliari non agibili (scheda "D");

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Amministrazione Comunale ha la disponibilità hanno la seguente consistenza:

- e) N.4 beni immobili di servizio in affitto (scheda "E")

Per quanto concerne gli altri *immobili di servizio*, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risulta avere margini di diminuzione per il triennio 2009/2011.

Per le relative spese di manutenzione e di gestione ordinaria si rinvia ai capitoli di spesa sui PEG di rispettiva competenza dei Settori/Servizi

#### Scheda "A"

#### ALLOGGI AD USO ABITATIVO (E.R.P.)

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO	CANONE ANNUO 2007
1	VIA BILINE, 4	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
2	VIA BILINE, 4	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
3	VIA BILINE, 4	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
4	VIA BILINE, 4	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
5	VIA BILINE, 4	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
6	VIA BILINE, 4	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
7	VIA RISORGIMENTO, 29	5,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
8	VIA RISORGIMENTO, 29	5	PRIVATO	GESTIONE ALER
9	VIA RISORGIMENTO, 29	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
10	VIA RISORGIMENTO, 29	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
11	VIA RISORGIMENTO, 29	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
12	VIA RISORGIMENTO, 29	5,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
13	VIA RISORGIMENTO, 29	5	PRIVATO	GESTIONE ALER
14	VIA MONTE GRAPPA, 4	7	PRIVATO	GESTIONE ALER
15	VIA MONTE GRAPPA, 4	8	PRIVATO	GESTIONE ALER
16	VIA MONTE GRAPPA, 4	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
17	VIA MONTE GRAPPA, 4	4	PRIVATO	GESTIONE ALER
				GESTIONE ALER

18	VIA MONTE GRAPPA, 4	4	PRIVATO	
19	VIA 4 NOVEMBRE, 10	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
20	VIA 4 NOVEMBRE, 10	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
21	VIA 4 NOVEMBRE, 10	3,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
22	VIA 4 NOVEMBRE, 10	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
23	VIA PRIVATA NUOVA	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER
24	VIA PRIVATA NUOVA	4,5	PRIVATO	GESTIONE ALER

### Scheda "B"

#### ALLOGGI IN PROPRIETA' CONCESSI IN DIRITTO DI ABITAZIONE

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO	CANONE ANNUO 2007
1	VIA RISORGIMENTO	4	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE
2	VIA RISORGIMENTO	2,5	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE
3	VIA RISORGIMENTO	2,5	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE
4	VIA RISORGIMENTO	2,5	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE
5	VIA RISORGIMENTO	2,5	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE
6	VIA RISORGIMENTO	4,5	PRIVATO	DIRITTO DI ABITAZIONE

### Scheda "C"

#### ALTRE ABITAZIONI

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO	CANONE ANNUO 2007
1	VIA ANTONELLI	3,5	PRIVATO	€. 3.000,00
2	VIA ANTONELLI	3,5	PRIVATO	€. 3.000,00
3	VIA ANTONELLI	3,5	PRIVATO	€. 3.000,00
4	VIA ANTONELLI	3,5	PRIVATO	€. 3.000,00
5	VIA ANTONELLI	4	PRIVATO	€. 3.000,00
6	VIA ANTONELLI	4,5	PRIVATO	€. 4.200,00
7	VIA ANTONELLI	4,5	PRIVATO	€. 4.200,00
8	VIA ANTONELLI	4,5	PRIVATO	€. 4.200,00
9	VIA ANTONELLI	3,5	PRIVATO	€. 3.410,00
10	VIA ANTONELLI	5,5	PRIVATO	€. 4.360,00
11	VIA PACE	7	PRIVATO	€. 4.900,00
11	VIA CASTELLO	Mq.15,00	AUTORIMESSA	///
12	VIA CASTELLO	Mq.15,00	AUTORIMESSA	///
13	VIA CASTELLO	Mq.15,00	AUTORIMESSA	///
14	VIA MONTE GRAPPA, 4	7	PRIVATO	€. 1.800,00

## Scheda "D"

### ALTRE ABITAZIONI

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO	CANONE ANNUO 2007
1	VIA RISORGIMENTO, 10	2	PORTICO E FIENILE	///
2	VIA RISORGIMENTO, 10	7	ALLOGGIO NON ABITABILE	///
3	VIA MONTE GRAPPA,10	3	ALLOGGIO NON ABITABILE	///

## Scheda "E"

### BENI IMMOBILI DI SERVIZIO (IN AFFITTO)

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA	TIPO DI UTILIZZO	CANONE ANNUO 2007
1	VIA PONTE CINGOLI	5	UFFICIO POLIZIA LOCALE	€. 9.250,00
2	VIA PONTE CINGOLI	15	PROTEZIONE CIVILE	€. 26.400,00
3	VIA SAN DIONIGI, 11	4	SEDE PATRONATI E ASSOCIAZIONI	€. 15.900,00
4	VIA SELVE	3	MAGAZZINO COMUNALE	€. 7.400,00

### **OBIETTIVI PROPOSTI PER LA RAZIONALIZZAZIONE 2009/2011**

Le attività che si propongono ai fini della razionalizzazione sono le seguenti:

- 1) Certificazione energetica di tutti gli edifici di proprietà pubblica o adibiti ad uso pubblico al fine di consentire l'ottimizzazione dei consumi energetici.
- 2) Attuare il "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari" introdotto dall'art.58 della Legge n.133/2008 procedendo all'alienazione di immobili residenziali in dismissione che risulta per l'Amministrazione Comunale solo fonte di spesa per interventi conservativi.
- 3) Contenimento delle spese necessarie per il mantenimento in efficienza di impianti e strutture del patrimonio comunale.

### **DISPOSIZIONI FINALI:**

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Il Comune di Rodengo Saiano, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della legge 24.12.2007 n. 244.

La presente programmazione costituisce parte integrante di quanto contenuto nella relazione previsionale e programmatica 2008/2010.

### DOTAZIONI STRUMENTALI (escluso telefonia mobile)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010
	40.798,84	36.781,08	33.904,00	31.904,00
Acquisto materiale hardware	10.498,84	12.877,08	10.000,00	8.000,00
Noleggio fotocopiatori	30.300,00	23.904,00	23.904,00	23.904,00
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente		<b>4.017,76 -</b>	<b>2.877,08-</b>	<b>2.000,00 -</b>

### TELEFONIA MOBILE

	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010
IMPEGNATO/PREVISTO	€ 10.000,00	€ 9.000,00	€ 7.500,00	€ 7.400,00
SPESO	€ 6.966,30	€ 5.109,52		
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente		<b>-3.890,48</b>	<b>- 2.500,00</b>	<b>- 2.400,00</b>

### AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010
	31.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00
Obiettivo programmato di contenimento costi rispetto all'anno precedente		+ 2.000,00	00 -	00 -

### BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

IMMOBILE	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010
Canone RSA	€ 150.000,00	€ 178.980,00	€ 184.981,00	€ 187.756,00
Edicola	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Bar CSC	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Alloggi Via Antonelli	€ -	€ 20.386,00	€ 25.000,00	€ 27.000,00
Altri alloggi Aler	€ 6.000,00	€ 17.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Mensa GMA	€ -	€ -	€ 17.400,00	€ 17.600,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 170.000,00</b>	<b>€ 230.366,00</b>	<b>€ 247.381,00</b>	<b>€ 252.356,00</b>
Obiettivo programmato di incremento entrate rispetto all'anno precedente		<b>+ 60.366,00</b>	<b>+17.015,00</b>	<b>+4.975,00</b>

