

## COMUNE DI DOLO \*\*\* PROVINCIA DI VENEZIA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. III del 09.03.2011

Il Segretario Comunale

---

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione ai sensi dell'art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244. Triennio 2011-2013

L'Assessore al Patrimonio Giuseppe Pasqualetto riferisce:

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 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;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP ed il sito internet del comune (comma 598);
- 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, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, e ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l'articolo 42, comma 1, lettera b), che attribuisce al Consiglio Comunale la competenza in ordine all'approvazione dei "programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie";

Ritenuto di provvedere in merito in adempimento alla normativa sopra richiamata, approvando il Piano triennale 2011 - 2013 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio" predisposto dal Responsabile del servizio Patrimonio, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ultimata la relazione e dato atto che nessun Consigliere interviene in merito, il Presidente pone in votazione il presente provvedimento;

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione dell'Assessore al Patrimonio;



Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 09.03.2011

Il Segretario Comunale

---

Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

Con voto espresso per alzata di mano, che ha dato il seguente esito, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente:

Presenti n. 20

Astenuti n. 6 (Cons. Gei G., Gaspari A., Spolaore A., Lazzari G., Crisafi V. e Naletto G.)

Votanti n. 14

Voti favorevoli n. 14

### **DELIBERA**

1. di dare atto di quanto citato in premessa;
2. di approvare il Piano triennale 2011 - 2013 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il Piano, in adempimento al comma 598 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244:
  - presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico per tutto il triennio di validità del piano;
  - presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
  - all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi;
4. di demandare gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano agli uffici competenti;
5. di demandare al Responsabile del servizio Patrimonio, di concerto con i responsabili di settore, la predisposizione, entro il 30 aprile di ogni anno, della relazione consuntiva annuale da dovrà essere presentata alla Giunta Comunale, e successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.

Con successiva e separata votazione, che ha dato il seguente esito, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente:

Presenti n. 20

Astenuti n. 6 (Cons. Gei G., Gaspari A., Spolaore A., Lazzari G., Crisafi V. e Naletto G.)

Votanti n. 14

Voti favorevoli n. 14

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000.



# COMUNE DI DOLO

PROVINCIA DI VENEZIA  
UFFICIO PATRIMONIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA e.c.  
N. .... DEL 09.03.2011  
IL PRESENTE SI COMPONE  
DI N. .... FOGLI.



IL SINDACO COMUNALE  
(*Maria Cristina Cappelletti*)

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI  
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO  
TRIENNIO 2011 - 2013**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .... in data*

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	pag. 3
<b>IL CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> .....	pag. 3
<b>PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI</b>	
La situazione attuale .....	pag. 4
Le misure di razionalizzazione .....	pag. 4
<b>PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE</b>	
La situazione attuale:	
Telefonia fissa .....	pag. 6
Telefonia mobile .....	pag. 6
Le misure di razionalizzazione .....	pag. 7
<b>PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO</b>	
La situazione attuale .....	pag. 9
Le misure di razionalizzazione .....	pag. 9
<b>PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO</b>	
La situazione attuale.....	pag. 10
Le misure di razionalizzazione .....	pag. 11
<b>LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO</b> .....	pag. 15

## PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici. Il risparmio ottenuto andrà a favore degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, direttamente i bisogni primari degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

## IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Dolo ha un territorio di 24,17 chilometri quadrati, nell'area nord-ovest della Provincia di Venezia, lungo l'asse determinato dal corso del Naviglio Brenta, distante circa 17 Km da Venezia e 19 km da Padova; conta, alla data del 31/12/2009, di 15.078 abitanti. La realtà comunale è caratterizzata dalla presenza di vari servizi alla collettività, quali ospedale, tribunale, marina militare, tenenza dei carabinieri, uffici per l'impiego, INPS, che interessano anche gli altri comuni della Riviera del Brenta.

I dipendenti in servizio al 31/12/2009 sono 59.

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i criteri e le modalità con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, come previsto all'art. 1, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244.

Tale piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza delle risorse economiche e umane di cui l'Amministrazione comunale e gli uffici interessati potranno disporre.

## PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

### La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 58 postazioni di lavoro a fronte di n. 58 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 3). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono composte da 54 Personal computer, 6 notebook, 38 stampanti, 54 monitor, 3 server, 6 fax ed 7 fotocopiatrici (3 in proprietà, 3 a noleggio, 1 di proprietà dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera").

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

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

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro è da parte del Servizio informatica secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

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

Il numero di postazioni presenti risulta attualmente essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete, razionalizzando la destinazione dell'acquisto.

A seconda delle necessità si procederà quindi alla sostituzione graduale delle postazioni problematiche operando una redistribuzione della nuova macchina negli uffici ove si reputerà essere più utile in termini di potenza di calcolo.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

E' attivo un sistema di cartelle sul server per incentivare gli utenti ad ottimizzare l'uso della carta evitando sprechi di carta, con l'impiego della posta elettronica e degli scanner, anche per snellire i tempi di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici.

E' attiva un'assistenza tecnica affidata in appalto a ditta specializzata che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

E' stato inoltre introdotta la posta certificata e digitale per ogni responsabile, e stabilito un utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati.

Si è provveduto inoltre alla sottoscrizione di un nuovo contratto con la software house SAGA S.p.a. di Orzinuovi (BS), fornitrice dei software gestionali anagrafe, protocollo, economato, contabilità finanziaria e tributi, per l'aggiornamento dei programmi in uso su nuova piattaforma informatica. L'obiettivo finale è quello di ottenere maggiore sicurezza nella gestione delle banche dati. E' previsto l'acquisto di due nuovi server per la collocazione dei nuovi programmi. Inoltre ciò consentirà la virtualizzazione di tutti i server migliorando conseguentemente l'efficienza del sistema e la sua sicurezza.

### Le misure di razionalizzazione

Le dotazioni informatiche dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al personale del servizio informatica;
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, potranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori, o dimessi secondo gli indirizzi dell'Amministrazione;



- Il reimpiego di tali dotazioni informatiche non è un'operazione dispendiosa in quanto i documenti degli utenti già risiedono sul server principale, ed il servizio di active directory permette a qualsiasi utente di collegarsi indipendentemente dalla postazione fisica.

In merito, previa disponibilità dei fondi necessari, e' previsto l'acquisto di un data storage di almeno 3 terabyte al fine di permettere l'utilizzo ottimale dei server, allungandone la vita utile ed posticipando così una loro eventuale sostituzione.

I monitor in dotazione ai pc seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor crt, privilegiando i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili, una longevità ottimale, ed una riduzione del consumo di energia elettrica.

E' intenzione passare dalla telefonia attuale alla modalità tecnologica voice over ip, al fine di avere minore costo di chiamata, specialmente su lunghe distanze, con la conseguente eliminazione delle vpn attuali e dei relativi canoni, verificata l'affidabilità dei collegamenti.

Nell'utilizzo delle stampanti gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice /stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete, al fine di ridurre il costo copia, con il maggiore uso del fotocopiatore centrale;

- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

L'attuale dotazione di stampanti vede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro, privilegiando l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete, permettono ai vari uffici una sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia inoltre saranno ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili nel senso che non sarà più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

D'altra parte l'organizzazione degli uffici già prevede un utilizzo plurimo delle stampanti da parte di più postazioni di lavoro. Le stampanti obsolete ovvero guaste ed il cui costo di riparazione supera di fatto il valore economico non vengono più riparate e messe fuori uso. Si procederà, comunque, ad accorpate le stampanti man mano che si rompono. Per ulteriormente contenere i costi viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova.

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

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;

- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);

- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

- essere utilizzate meramente a fini istituzionali;

Il presente piano prevede la dismissione di dotazioni strumentali nei seguenti casi:

1) guasto irreparabile dell'apparecchiatura;

2) obsolescenza dell'apparecchiatura;

3) razionalizzazione del loro utilizzo

4) sostituzione con apparecchiature più economiche e funzionali;

Per il triennio 2008-2010, stante le condizioni gestionali dei beni in questione, sarà pertanto un periodo di consolidamento per conseguire ulteriori risparmi rispetto a quelli già realizzati e a regime nel nostro ente, tramite le suindicate misure di razionalizzazione che dovranno essere attuate.

## PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

### La situazione attuale

#### Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa Mercator 01 e Mercator C08E, ed attualmente sono attive n. 47 linee telefoniche, dotate di n. 45 apparecchi in proprietà. Le centraline telefoniche sono state acquistata nel 2000 e 2001 e sono apparecchi che a tutt'oggi risultano funzionali al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM ITALIA SPA.

Tali spese registrano un trend storico costante rilevato negli ultimi esercizi dei costi in termini assoluti, e di riduzione rispetto all'incidenza sul totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	2007	2008	2009
TOTALE SPESE TELEFONICHE	37.129,00	37.082,74	36.574,31
Spese correnti	9.913.206	8.739.032	8.954.903
Incidenza %	0,37%	0,42%	0,41%

#### Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 13 linee di telefonia mobile, più n. 4 sim dati per la gestione degli impianti semaforici, assegnati a:

FUNZIONE	Esigenze di servizio di pronta e costante reperibilità
1 Sindaco	Ruolo istituzionale
2 Vicesindaco – Assessore Servizi sociali e P.I.	Ruolo istituzionale
3 Assessore alla Cultura e Grandi eventi	Ruolo istituzionale
4 Assessore allo Sport - Pari Opportunità- Comunicazione	Ruolo istituzionale
5 Assessore ai Lavori Pubblici e ambiente	Ruolo istituzionale
6 Assessore all'Urbanistica ed Edilizia Privata	Ruolo istituzionale
7 Responsabile Settore LL.PP. e Manutenzioni	Servizio di pronta chiamata per esigenze di servizio legate ad eventi eccezionali (calamità naturali ecc.) e particolari tipologie di intervento (messa in sicurezza immobili, allarmi vari su impianti ecc.)
8 Responsabile Settore Affari Generali	Servizio di pronta chiamata per esigenze legate ad eventi ricadenti nel sabato e nei giorni festivi, correlati ai servizi di polizia mortuaria e nascita
9 Responsabile Settore Ambiente	Servizio di pronta chiamata per esigenze di servizio legate ad eventi eccezionali di natura ambientale (protezione civile, eventi atmosferici, inquinamento, ecc.)
10 Personale operaio Settore Manutentivo (2)	Servizio di pronta chiamata per esigenze di servizio legate ad eventi eccezionali (calamità naturali ecc.) e particolari tipologie di intervento (messa in sicurezza immobili, allarmi vari su impianti ecc.)
11 Personale operativo Settore Cultura	Servizio di pronta chiamata per esigenze di servizio da parte del conducente dello scuolabus ai fini del reperimento dei genitori in caso di loro assenza presso il punto di discesa degli scolari.
12 Responsabile Settore Servizi Sociali	Servizio di pronta chiamata per esigenze di servizio legate ad eventi eccezionali e particolari tipologie di intervento quali trattamenti sanitari obbligatori.
13 Settore LL.PP. e Manutenzioni (4)	Sistema di trasferimento dati per regolazione semaforica

Rispetto all'esercizio 2009, nel 2010 sono rimaste invariate le linee di telefonia mobile, sono state inoltre aggiunte al contratto n. 4 sim di trasferimento su richiesta del settore Settore LL.PP. e Manutenzioni per la regolazione degli impianti semaforici.

Il gestore del servizio di telefonia è TELECOM ITALIA MOBILE SPA, scelto mediante utilizzo di convenzione CONSIP.

L'utilizzo dell'attuale gestore comporta un'ottima copertura del servizio di rete in tutto il territorio comunale e aree limitrofe.

Per quanto riguarda la scelta di continuare con il servizio in concessione, anziché con l'utilizzo di tessere prepagate, la motivazione principale risiede nell'aver valutato che l'attuale sistema garantisce una maggiore economia di spesa e, soprattutto, la possibilità di un effettivo controllo sull'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile per soli motivi di servizio. Infatti vengono regolarmente recapitati all'ente i tabulati con le relative telefonate effettuate dai vari consegnatari.

Si fa inoltre presente che con deliberazione di G.C. n. 318 del 31/12/2008 si è provveduto a presentare ricorso per la restituzione del canone di Concessione governativa indebitamente corrisposto. Il procedimento viene seguito per tutti gli enti dall'ANCI VENETO.

I soggetti utilizzatori della telefonia mobile, come già evidenziato nel Piano di Razionalizzazione approvato con delibera di C.C. n. 86 del 25/11/2008, sono solamente coloro che effettivamente hanno bisogno di un continuo contatto con la struttura organizzativa dell'ente, sia per quanto riguarda gli organi politici che quelli amministrativi.

Si è inoltre provveduto a sensibilizzare tutti i soggetti coinvolti ad un corretto utilizzo della strumentazione in loro dotazione.

Tali spese registrano un *trend* storico, rilevato nell'ultimo triennio, di riduzione dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

Descrizione	2007	2008	2009
Traffico	989,71	1.111,43	806,99
Canoni di noleggio	130,9	168,00	112,00
Tassa Concessione Governativa (TCG)	2.607,82	2.233,43	1.988,14
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>3.728,50</b>	<b>3.512,86</b>	<b>2.907,13</b>
<b>Spese correnti</b>	<b>9.913.206</b>	<b>9.992.790</b>	<b>10.405.281,39</b>
<b>Incidenza %</b>	<b>0,039%</b>	<b>0,035%</b>	<b>0,028%</b>

### Le misure di razionalizzazione

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

#### Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si dovrebbe prevedere la sostituzione graduale dell'attuale sistema di telefonia fissa per le comunicazioni con le sedi esterne, con un sistema basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi.

Questa soluzione potrebbe essere sfruttata inizialmente per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia.

Il passaggio a questi nuovi sistemi di telecomunicazione dovranno comunque garantire la continuità e la sicurezza del servizio di telefonia, sia interno sia esterno, a fronte del ruolo istituzionale che il Comune deve in ogni caso assicurare alla comunità del territorio ed alle altre istituzioni pubbliche.

Saranno comunque prese in considerazione le convenzioni CONSIP vigenti al fine del contenimento dei costi

#### Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente ed agli amministratori, ai soli casi in cui questo 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, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007.

Sulla base della ricognizione effettuata e delle risultanze emerse in sede di conferenza dei servizi, il fabbisogno di apparecchi cellulari determinato sulla base dei criteri sopra indicati è il seguente:

L'assegnazione di un apparecchio di telefonia cellulare agli Amministratori, è parsa quanto mai necessaria dovendo in virtù di tali cariche assicurare appunto pronta e costante reperibilità.

Riguardo l'assegnazione di telefoni cellulari al restante personale sopra individuato l'Ente ritiene di avere operato correttamente e che tale pratica rispetti lo spirito della norma inclusa nelle Legge Finanziaria 2008.

quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente

Resta superfluo ribadire che i telefoni cellulari assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità.

#### **Ridefinizione utenze in concessione o prepagate**

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

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

Dall'analisi effettuata risulta che n. 2 utenze cellulari su 14 sono scarsamente impiegate per il traffico, che rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativo non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico; questo determinerà nel triennio una riduzione del numero dei cellulari in dotazione presso l'ente da 14 a 12, ed eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dall'Amministrazione.

#### **Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari**

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, questo dovrà avvenire esclusivamente per fini istituzionali, con rimborso delle spese dovute all'utilizzo di cellulari ad uso personale, con la possibilità di effettuare verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali;

La ridefinizione del sistema di telefonia mobile, l'individuazione di criteri che consentano di tagliarne la spesa relativa, la riduzione considerevole della dotazione di portatili attualmente in uso presso l'Ente, determinano interventi strutturali di sistema che comporteranno un progressivo contenimento della spesa nell'arco del triennio di riferimento.

## PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### La situazione attuale

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

Tipologia	Ufficio in dotazione	Tipo alimentazione	Anno di immatricolazione
Autovettura Fiat Punto	finanziario	Benzina/metano	2007
Autovettura Fiat Cubo	servizi sociali	Benzina	2009
Furgone Fiat Ducato	servizi sociali	Diesel	2004
Autovettura Fiat Punto	ufficio tecnico	Benzina/metano	2007
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>		

Le spese per autovetture registrano un trend storico costante rilevato negli ultimi esercizi dei costi in termini assoluti, e di aumento rispetto all'incidenza sul totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto, derivante soprattutto dall'impiego del furgone dei servizi sociali dal 2007:

Descrizione	2007	2008	2009
Totale spese per autovetture	7.466,42	7.908,15	7.229,04
<b>Spese correnti</b>	<b>9.913.206</b>	<b>9.992.790</b>	<b>10.405.281,39</b>
<b>Incidenza %</b>	<b>0,08%</b>	<b>0,08%</b>	<b>0,07%</b>

Per quanto riguarda i costi relativi alla manutenzione di autovetture (acquisto, manutenzione, noleggio, buoni taxi) si evidenzia che l'art. 6, comma 14 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella legge 31/07/2010, n. 122, pone il limite di spesa pari all'80% dei costi sostenuti nel 2009. Potrebbero pertanto verificarsi gravi disservizi dovuti al rispetto di tale norma, visto e considerato che l'ente sta già attuando tutte le misure possibili per mantenere i costi di questa tipologia ad un livello contenuto.

### Le misure di razionalizzazione

Dato il numero esiguo di autovetture presenti, in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere, l'Amministrazione Comunale ritiene di non poter ulteriormente ridurre il numero di autovetture presenti ma solamente razionalizzarne l'uso al fine di contenerne la spesa.

Tenuto conto della natura e del luogo dello spostamento, si dovrà comunque dare priorità, ove possibile a mezzi di trasporto alternativi. Alla data attuale non vi è fabbisogno di ulteriori autovetture, e nel caso di dismissione delle attuali si dovrà tenere conto, in via prioritaria, del grado di obsolescenza raggiunto, che rende anti-economico l'utilizzo di questi mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo. In subordine si dovrà prevedere la dismissione di autovetture con sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico. La dismissione degli automezzi avverrà mediante rottamazione, alienazione, cessione ad enti e associazioni di volontariato, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, tramite deliberazione di Giunta Comunale.

Per quanto riguarda l'acquisto di benzina il Comune di Dolo, ricorre alla convenzioni quadro definite dalla Consip SpA come ribadito dall'art. 2 comma 573 della Legge 244/2007; si cercherà di attuare eventuali convezioni con altri distributori presenti nella zona.

All'interno di ogni automezzo è presente un giornale di bordo, nel quale devono essere giornalmente registrate le seguenti informazioni:

- \_ il giorno e l'ora di utilizzo;
- \_ il nominativo dell'utilizzatore/dipendente che utilizza l'auto;
- \_ la destinazione ed il servizio da espletare;
- \_ il giorno e l'ora di rientro in sede;
- \_ i chilometri percorsi ed il rifornimento di carburante.

Sulla base delle informazioni monitorate risultanti dai giornali di bordo, quali l'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio, nell'arco del triennio di riferimento per alcune autovetture sarà considerata la possibilità di utilizzare sistemi di alimentazione più

economici, come il metano o il GPL, valutando il costo per la trasformazione dell'impianto esistente in un impianto a metano/GPL con il recupero sulla spesa per carburante.

La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi.

Ovviamente, per le sostituzioni ed i nuovi acquisti si farà riferimento alle convenzioni Consip attive per i veicoli della Pubblica Amministrazione. Le misure di cui sopra sono mirate al contenimento del parco auto, alla razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dello stesso con conseguente contrazione della spesa annua sostenuta.

**PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

**La situazione attuale**

Il patrimonio immobiliare di cui dispone l'Ente è di seguito elencato secondo il distinguo operato dalle lettere a) e b) dell'art. 2 comma 599 della L. 244/2007.

**ELENCO IMMOBILI EX LETTERA a) ART. 2 COMMA 599 L 244/2007 – beni immobili ad uso abitativo o di servizio sui quali l'Ente vanta diritti reali**

uso		diritto reale Ente/ titolo disponib. terzi	fabbricato	n. unità immob.
abitativo	ERP	proprietà / locazione	complesso alloggi ERP di Via Dauli (in gestione diretta)	29
			alloggio ERP di Via Dauli riservato alle forze dell'ordine (gestione diretta)	1
			complesso alloggi ERP di Via Fondamenta (ex demanio statale – gestione dell'ATER)	18
			complesso alloggi ERP di Via Foscarina (ex demanio statale – gestione dell'ATER)	12
			complesso alloggi ERP di Via Don Minzoni (ex demanio statale – gestione dell'ATER)	4
di servizio	immobili concessi a terzi per fini istituzionali	proprietà / locazione	complesso immobiliare sede della Tenenza dei Carabinieri	
			locali adibiti a sede INPS	
		proprietà / concessione d'uso	locali adibiti a sede polizia locale dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	
			locali adibiti a sede uffici Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta ex custode del Tribunale	
			locali adibiti a sede Tribunale	
locali adibiti a sede giudice di pace				
locali adibiti a sede della protezione civile Museum antiquaria				
di servizio	immobili concessi a terzi per fini sociali	proprietà / concessione d'uso	complesso immobiliare di Via Zinelli sede del centro sociale anziani	
			ex alloggio obiettori di Via Dauli adibito a casa famiglia	1
di servizio	immobili in uso a terzi per fini socio/culturali	proprietà / autorizzazione all'uso	centro culturale polivalente denominato "ex macello"	
			ex plesso scolastico di Sambruson	
			ex scuola materna di Via Rinascita	
			Locale ex pesa pubblica	
	locali sedi di		sede Municipale di Via Cairoli	
		sede Uffici LL PP e Ambiente in		

di servizio	uffici comunali	proprietà	Via Rizzo sede Biblioteca presso Villa Concina	
	magazzini comunali	proprietà	capannone di Via Fratelli Bandiera magazzino ex Brusio di Via Dauli alloggio di Via Mantegna utilizzato come spogliatoio personale operaio	
		comproprietà	magazzino di Via Piave ex carceri mandamentali	
di servizio	edifici scolastici	proprietà	asilo nido	
			scuola dell'infanzia di Sambruson	
			scuola elementare "Daniele Manin" di Sambruson	
			complesso scuola media "Gandhi" di Sambruson	
			palestra scolastica di Sambruson	
			scuola dell'infanzia "G. Pascoli" Dolo	
			scuola elementare ed annessa palestra di Via Giotto Dolo	
			scuola elementare "E. De Amicis" Dolo	
		Scuola media ed annessa palestra "R. Giuliani" Dolo		
	proprietà / concessione in uso alla Provincia	scuola elementare "s. G. Bosco" di Arino		
di servizio	impianti sportivi	proprietà / concessione gestione	istituto professionale "C. Musatti"	
			impianto natatorio	
			palazzetto dello sport	
			impianto di calcio "W. Martire" Dolo	
			impianto di calcio di Arino	
			impianto di tennis	

**ELENCO IMMOBILI EX LETTERA b) ART. 2 COMMA 599 L 244/2007 – beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Ente abbia a qualunque titolo la disponibilità**

uso	diritto reale Ente/ titolo disponib. terzi	fabbricato	n. unità immob.	
di servizio	immobili di cui l'ente è conduttore al fine di assicurare servizi al territorio	locazione passiva (gli oneri vengono ripartiti con i Comuni del Mandamento)	locali sede centro per l'impiego	1
		comodato d'uso gratuito	ex distretto sanitario di proprietà dell'ULSS 13	1



## PREMESSE

La legge 24.12.2007 n. 244, in linea con la legislazione e la giurisprudenza più recente, ha inteso avviare processi volti ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione del patrimonio pubblico, nell'ottica di una valorizzazione economica delle dotazioni immobiliari, con ciò intendendosi che le diverse forme di impiego o destinazione ivi consentite devono mirare all'incremento di valore economico delle dotazioni stesse. A ben vedere però, non si può prescindere dalla fondamentale distinzione fra i beni strumentali dell'Ente, che consentono all'amministrazione di perseguire direttamente i suoi fini attraverso la funzione pubblica cui assolvono, e i beni patrimoniali non strumentali, dunque disponibili, che giovano ai fini dell'amministrazione solo indirettamente, in quanto produttivi di reddito. E' evidente che Enti pubblici di piccola e media dimensione, quale è appunto il Comune di Dolo, non sono dotati di un cospicuo patrimonio immobiliare disponibile, capace di generare un proprio reddito. Per lo più si tratta di beni immobili che, pur rientrando nella proprietà dell'Ente, non possono essere sottratti alla destinazione pubblica cui sono preordinati. Chiaramente, anche con riferimento a questi cespiti, sussiste l'interesse alla conservazione e alla corretta conduzione, la quale andrà improntata a criteri di economicità ed efficienza, nella ricerca della soluzione che ottimizzi al massimo i costi di gestione, in relazione anche alle finalità cui il patrimonio è adibito. Per quanto attiene ai beni immobili disponibili poi, va ricordato che la stessa giurisprudenza non esclude a priori forme di utilizzo infruttifero, laddove l'atto di disposizione del bene sia configurabile quale sostegno e contribuzione indiretta nei confronti di attività di pubblico interesse, strumentali alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ente. Alla luce di quanto innanzi detto, si riportano di seguito le informazioni relative ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio sui quali il Comune di Dolo vanta diritti reali o dei quali dispone, distinguendo in base al titolo e al tipo di utilizzo.

### **Beni immobili ex lettera a) art. 2 c. 599 L. 244/2007 - beni immobili ad uso abitativo sui quali l'Ente vanta diritti reali.**

- Alloggi ERP di proprietà comunale gestiti dall'Ente.

Il Comune di Dolo è proprietario di un complesso immobiliare sito in Via Dauli, composto di 30 unità abitative e destinato ad Edilizia Residenziale Pubblica. Gli alloggi sono assegnati dal Settore Servizi Sociali secondo le graduatorie di cui alla L.R. 10/1996 e successive modifiche e integrazioni. Allo stato attuale, uno di essi è riservato alle forze dell'ordine, conformemente al disposto normativo succitato.

I canoni di locazione, aggiornati annualmente a cura del Servizio Patrimonio, sono soggetti all'anzidetta legge regionale 10/1996 e vengono sostanzialmente determinati sulla base del reddito degli assegnatari, tenendo conto del valore locativo dell'alloggio. Gli assegnatari, infatti, a seconda del reddito del nucleo familiare, vengono inseriti in tre aree distinte: la prima (area di protezione) prende come riferimento il reddito effettivo, cioè quello imponibile; le altre due (area sociale e area di decadenza) sono strutturate sulla base del cosiddetto "reddito convenzionale".

- Alloggi ERP di proprietà comunale gestiti dall'ATER

Avvalendosi della previsione di cui all'art. 2 della L. 449/1997, questo Ente ha acquisito a titolo gratuito gli alloggi di proprietà dello Stato ubicati nel territorio comunale e costruiti in base a leggi speciali di finanziamento per sopperire ad esigenze abitative pubbliche, attualmente destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica. Trattasi di 34 alloggi così identificati:

- Via Foscarina – n. 2 fabbricati per complessivi 12 alloggi (occupati n. 8);
- Via Fondamenta – n. 3 fabbricati per complessivi 18 alloggi (occupati n. 12);
- Via Don Minzioni – n. 2 fabbricati per complessivi 4 alloggi (occupati n. 1).

Questi immobili, anch'essi assoggettati alla L.R. 10/1996, sono tuttora gestiti interamente dall'ATER di Venezia.

**Beni immobili ex lettera a) art. 2 c. 599 L. 244/2007 - beni immobili ad uso di servizio sui quali l'Ente vanta diritti reali.**

• **Immobili di proprietà comunale concessi a soggetti terzi per fini istituzionali**

- **Immobili concessi in locazione**

Il Comune di Dolo risulta locatore di due immobili adibiti a sede della Tenenza dei Carabinieri e sede dell'INPS. In occasione del rinnovo, i canoni di locazione, concordati rispettivamente con l'Ufficio Territoriale del Governo di Venezia e con la Direzione Provinciale I.N.P.S. di Venezia, sono stati decurtati ai sensi dell'art. 1 c. 478 della L. 266/2005, secondo cui i contratti stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni dello Stato sono rinnovabili solo a fronte di una riduzione del 10% del canone annuo corrisposto.

La prosecuzione dei rapporti di locazione, pur in presenza di una decurtazione del 10% del canone, è stata deliberata dalla Giunta Comunale a motivo della necessità di mantenere nel territorio un adeguato presidio dei carabinieri, al fine di garanzia e tutela della sicurezza dei cittadini e una sede decentrata dell'I.N.P.S., in ragione della notevole affluenza di utenti residenti nei comuni del Mandamento che giornalmente accedono ai servizi dell'Istituto.

- **Immobili concessi in uso**

Sono di proprietà comunale i locali adibiti a sede del Tribunale e del Giudice di pace. Ai sensi della disciplina contenuta nell'art. 2 della L. 392/1941 e ss. mm., i comuni sede di Uffici Giudiziari sono obbligati ad anticipare tutte le spese di funzionamento degli uffici stessi, senza che vi sia peraltro alcun concorso da parte degli altri comuni componenti la circoscrizione giudiziaria. Le spese poste ad esclusivo carico del Comune di Dolo sono piuttosto gravose, in quanto comprendono il reperimento, le manutenzioni, la pulizia, la vigilanza degli immobili, nonché le spese di gestione riguardanti illuminazione, riscaldamento, servizio telefonico, etc. Ogni anno, entro il 31 marzo, l'Ufficio Comunale competente predispone il prospetto riepilogativo delle spese sostenute e lo inoltra alla Corte d'Appello di Venezia e al Ministero della Giustizia per l'assegnazione del contributo. A fronte delle istanze periodicamente inoltrate si riscontrano il ritardo e l'insufficienza dei rimborsi.

Sono concessi in comodato d'uso gratuito anche i locali di proprietà comunale occupati da Uffici dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta". In particolare, con deliberazione n. 110 del 21.04.2009 la Giunta Comunale ha statuito di concedere in comodato d'uso gratuito all'Unione alcuni locali del piano terra del Tribunale di Dolo, in passato adibiti ad alloggio del custode, affinché se ne serva per il raggiungimento dei propri fini istituzionali destinandoli a sede dei propri uffici. Con la medesima deliberazione si è preso atto che ogni spesa connessa e conseguente alla progettazione e all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria, programmate dal Comune di Dolo per il ripristino della funzionalità e messa a norma dei locali, rimarrà in carico al concessionario. Ancora, con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 02.07.2010, si è disposta la proroga sino al 31.12.2010 della concessione dei locali siti in Piazzetta Storti n. 11 al Comando di Polizia Locale dell'Unione. Anche in tal caso l'Unione ha rimborsato a suo tempo al Comune di Dolo gli oneri conseguenti la manutenzione straordinaria finalizzata a rendere funzionale detti uffici. Entrambi i comodati innanzi richiamati sono regolati da apposite Convenzioni, ai sensi delle quali il Concessionario sopporta tutte le spese di gestione e si fa carico della manutenzione ordinaria.

Infine, sono concessi per fini istituzionali i locali di Sambruson occupati dal Gruppo Volontari di Protezione Civile, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 10 del Regolamento Comunale che prescrive all'Ente di garantire gli strumenti atti allo svolgimento del servizio di Protezione Civile: sede, vestiario, attrezzatura, mezzi, assicurazioni. Sullo stesso stabile è allocato il Museo Antiquaria con reperti di epoca romana rinvenuti nel corso degli anni nel territorio comunale.

• **Immobili di proprietà comunale concessi a soggetti terzi per fini sociali**

Vi sono poi alcuni immobili concessi a soggetti che perseguono finalità socio/assistenziali.

E' regolata da apposita convenzione, scadente nel corso dell'anno 2011, la concessione in comodato al Centro Sociale Anziani dell'immobile sito in Via Zinelli; anche in questo caso le spese per la gestione e la manutenzione ordinaria restano a carico del Concessionario.

Relativamente ai locali siti presso l'ex plesso scolastico di Sambruson, una parte degli stessi è stata data in utilizzo alla Croce Rossa Italiana. La convenzione che regola il rapporto tra il Comune e la Croce Rossa Italiana è scaduta in data 05/06/2010 senza ulteriore rinnovo. Gli spazi che verranno a liberarsi saranno utilizzati per soddisfare altre richieste provenienti dalla comunità del territorio.

A fini sociali è destinato anche l'alloggio di Via Dauli in passato riservato agli obiettori del Servizio Civile e ad oggi assegnato con deliberazione di Giunta Comunale al Settore Servizi Sociali, che lo gestisce quale alloggio adibito a casa famiglia.

Risulta invece sottratto alla destinazione sociale l'alloggio di Via Mantegna, già utilizzato dagli operatori di strada per un progetto promosso dai Servizi Sociali e ad oggi assegnato temporaneamente al Settore Lavori Pubblici, quale locale - spogliatoio per il personale operaio, in attesa di approntare i lavori necessari alla ristrutturazione del magazzino comunale di Via Fratelli Bandiera.

▪ **Immobili di proprietà comunale fruibili da soggetti terzi per fini socio/culturali**

L'ex plesso scolastico di Sambruson, per la parte non occupata dalla Croce Rossa Italiana, risulta assegnato ad associazioni o gruppi mediante apposite autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio preposto, che quantifica il costo dell'utilizzo in relazione alla tariffazione oraria deliberata dalla Giunta Comunale. Con le medesime modalità viene autorizzata la fruizione delle aule dell'ex scuola materna di Via Rinascita, fatti salvi gli spazi riservati dall'amministrazione a progetti socio-educativi che fanno capo al Settore Servizi Sociali.

E' invece soggetto a tariffazione giornaliera l'utilizzo da parte di terzi delle sale civiche dell'ex macello, in occasione della promozione di manifestazioni di carattere culturale aperte al pubblico.

▪ **Immobili di proprietà comunale destinati a sede di uffici comunali, magazzini ed istituti scolastici**

Gran parte del patrimonio immobiliare del Comune non può essere sottratto alla propria destinazione, essendo di fatto occupato da uffici comunali, magazzini ed istituti scolastici.

▪ **Immobili di proprietà comunale destinati a impianti sportivi**

Gli impianti sportivi di proprietà comunale (campi da calcio, pista di atletica, palazzetto dello sport, impianto natatorio e impianti di tennis) sono gestiti in via indiretta mediante concessione della conduzione a soggetti terzi. La scelta del gestore avviene con affidamento diretto o a seguito di espletamento di pubblica gara, in conformità alle disposizioni del vigente regolamento comunale in materia. I reciproci rapporti sono regolati da apposita convenzione, che prevede la corresponsione di un canone ricognitorio a favore del Comune di Dolo e disciplina le tariffe da applicare all'utenza. Tutte le spese di gestione e di ordinaria amministrazione rimangono a carico del gestore.

La palestra scolastica di proprietà comunale annessa alla scuola media Giuliani e le palestre di proprietà provinciale sono invece gestite direttamente dall'Ufficio Patrimonio, che rilascia apposite autorizzazioni all'utilizzo alle associazioni sportive che ne fanno richiesta. I rapporti intercorrenti fra Comune di Dolo e Provincia di Venezia per la gestione delle palestre scolastiche di proprietà di quest'ultima sono regolati da apposita convenzione rinnovata ogni due anni.

Per quanto attiene infine alle palestre comunali annesse alle strutture scolastiche dell'area primaria (con esclusione dunque della palestra Giuliani), in data 30.09.2009 è stata sottoscritta apposita convenzione con la dirigenza scolastica che affida alla stessa la gestione delle autorizzazioni all'uso delle palestre, verso il corrispettivo del 20% degli introiti.

**Beni immobili ex lettera b) art. 2 c. 599 L. 244/2007 - beni immobili ad uso di servizio dei quali l'Ente ha la disponibilità.**

- Locazioni

La normativa vigente attribuisce ai Comuni nel cui territorio hanno sede gli uffici decentrati del Centro per l'Impiego gli oneri logistici e finanziari correlati al funzionamento degli stessi. A tal fine, il Comune di Dolo risulta locatario dell'immobile sito in Via Foscarina ai civici 8, 10, 12 e 14, i cui locali sono occupati dagli uffici del Centro per l'impiego. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 07.05.2009, in prossimità della scadenza del contratto, effettuata una doverosa indagine di mercato e ritenuto congruo il canone pattuito, si è disposto di proseguire nel rapporto di locazione ad uso direzionale per un periodo di sei anni, rinnovabile per ulteriori sei anni. In rispondenza alle disposizioni normative che disciplinano la materia, le spese sostenute per far fronte ai canoni di locazione anzidetti, nonché le spese condominiali afferenti all'immobile in parola, vengono ripartite in ragione del numero degli abitanti fra i Comuni compresi nell'ambito territoriale della sezione circoscrizionale.

A far data dal 30.04.2009 sono invece cessati gli effetti del contratto di locazione a suo tempo stipulato con il Consorzio Agrario Provinciale di Venezia, avente ad oggetto i locali siti in Via Vego Scocco n. 6, ad uso Ufficio Ispettorato Regionale dell'Agricoltura. Il Comune di Dolo infatti, una volta rilevata l'inattività dell'Ufficio, ha esercitato il diritto di recesso posto che i diversi colloqui intervenuti con funzionari della Regione e dell'Avepa, in considerazione anche della disposizione di cui all'art. 15 c. 1 della Legge Regionale n. 1/2009 (Legge Finanziaria Regionale per l'esercizio 2009) in tema di gestione delle funzioni in materia agricola, non hanno consentito di definire con certezza tempi e modalità di riattivazione del servizio. Il Comune di Dolo si è detto peraltro disponibile a promuovere, in sinergia con gli Enti competenti, ogni azione utile al ripristino dell'Ufficio Ispettorato Regionale dell'Agricoltura decentrato di Dolo, favorendo, in caso di esito positivo, l'individuazione di altro sito idoneo all'insediamento dello stesso. Va detto che, anche in questo caso, tutte le spese derivanti dal rapporto locativo sono state ripartite fra i Comuni del mandamento in ragione del numero dei residenti.

- Comodato

In data 14.10.2008 è stata sottoscritta la convenzione con cui L'Azienda U.L.S.S. n. 13 ha concesso in comodato d'uso gratuito per un periodo di due anni al Comune di Dolo l'immobile sito in Via Manzoni, a suo tempo utilizzato come distretto sanitario, affinché se ne serva per finalità socio-culturali o ricreative. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 24.02.2009 si è provveduto a disciplinare l'organizzazione degli spazi dell'immobile anzidetto mediante concessione in uso a gruppi e associazioni, dietro il versamento delle somme dovute quali rimborso spese, calcolate anticipatamente dall'Ufficio competente salvo conguaglio. La convenzione innanzi citata, prossima alla scadenza, verrà rinnovata per un altro biennio, essendosi in tal senso espressa l'Azienda U.L.S.S. n. 13 appositamente interpellata da questa amministrazione.

## **CONSIDERAZIONI FINALI**

Per tutto quanto innanzi esposto, appare evidente che i costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione. È altresì inconfutabile che l'eventuale alienazione nel triennio di riferimento di alcuni di detti cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione si è data.

## **LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il Responsabile del servizio patrimonio, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, di concerto con i responsabili degli altri settori, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano.

La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 aprile di ogni anno, e successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.