

COMUNE DI DOLO *** PROVINCIA DI VENEZIA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 26.06.2012

Il Segretario Comunale

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione ai sensi dell'art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244. Triennio 2012-2014.

L'Assessore al Patrimonio 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 implichino 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);
- al 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 2012 - 2014 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;

Ultimato la relazione dell'Assessore e preso atto che nessun altro Consigliere chiede di intervenire sull'argomento il Presidente passa all'approvazione della proposta in esame;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione dell'Assessore al Patrimonio;

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 26.06.2012

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. 16

Astenuti n. 5 (Cons. Gei Giorgio, Zingano Andrea, Spolaore Adriano, Polo Alberto e Lazzari Gianni)

Votanti n. 11

Voti favorevoli n. 11

DELIBERA

1. di dare atto di quanto citato in premessa;
2. di approvare il Piano triennale 2012 – 2014 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 (**allegato A**);
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 giugno 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. 16

Astenuti n. 5 (Cons. Gei Giorgio, Zingano Andrea, Spolaore Adriano, Polo Alberto e Lazzari Gianni)

Votanti n. 11

Voti favorevoli n. 11

DELIBERA

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

Esce dall'aula il Cons. Zingano e pertanto i presenti sono n. 15.

COMUNE DI DOLO

PROVINCIA DI VENEZIA
UFFICIO PATRIMONIO

A) ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 34 DEL 26/06/2012
IL PRESENTE SI COMPONE
DI N. 8 FOGLI



L. SEGRETARIO COMUNALE
(*data e firma*)

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
TRIENNIO 2012 - 2014**

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

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. in data

INDICE

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

Bisogna inoltre ricordare che anche la normativa successiva alla legge finanziaria 2008, in particolar modo l'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito con modifiche nella legge 122/2010, ha introdotto obblighi stringenti per il contenimento delle spese relative alle autovetture di servizio ed altre acquisizioni di beni e/o servizi, nonché incarichi di consulenza.

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 31/12/2011, di 15.276 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, Sede staccata della Provincia, INPS, che interessano anche gli altri comuni della Riviera del Brenta.

I dipendenti in servizio al 31/12/2011 sono 57.

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. 57 postazioni di lavoro a fronte di n. 57 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, 6 server, 6 fax e 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, il progetto di migrazione è stato portato a termine nel corso dell'anno 2011 e ora tutti gli applicativi gestionali sfruttano la piattaforma SICR@WEB. Si è proceduto altresì alla virtualizzazione dei server dove sono residenti le banche dati gestionali 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.

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 con 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 accorpare 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 fotoreproduzione 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 2012-2014, 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.

Le spese relative 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:

Descrizione	2007	2008	2009	2010	2011
TOTALE SPESE Traffico	37.129,00	36.059,50	34.388,50	32.182,50	29.548,50
Spese correnti	9.913.206	9.992.790	10.405.281,39	9.977.410,99	10.142.876,34
Incidenza %	0,37%	0,36%	0,33%	0,32%	0,29%

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 - Istruzione	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.

Sono state inoltre aggiunte al contratto n. 2 sim dati, per un numero complessivo di 6 comprensivo delle sim per la gestione degli impianti semaforici, per la gestione del giornale luminoso in comodato d'uso gratuito. 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. 37 del 23/02/2012 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 triennio 2011/2013, approvato con delibera di C.C. n. 11 del 09/03/2011, 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 quadriennio, stabilizzato su una media dello 0,033% di costo del servizio sulla spesa corrente complessivo, come risulta dal seguente prospetto:

Descrizione	2008	2009	2010	2011
Traffico	1.111,43	806,99	1.049,39	2.111,44
Canoni di noleggio	168,00	112,00	74,64	118,67
Tassa Concessione Governativa (TCG)	2.233,43	1.988,14	2.259,25	1.344,45
TOTALE SPESE	3.512,86	2.907,13	3.383,28	3.574,56
Spese correnti	9.992.790	10.405.281,39	9.977.410,99	10.142.876,34
Incidenza %	0,035%	0,028%	0,034%	0,035%

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 attraverso le azioni di seguito elencate.

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.

Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinare 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:

Autovettura Fiat Punto 1.2 - alimentazione benzina/metano - anno di immatricolazione 2007	Finanziario
Autovettura Fiat Cubo – alimentazione benziana – anno di immatricolazione 2009	servizi sociali
Furgone Fiat Ducato – alimentazione diesel – anno di immatricolazione 2004	servizi sociali
Autovettura Land Rover - alimentazione diesel – anno di immatricolazione 1991	protezione civile
Autovettura Fiat Punto 1.2 – alimentazione benzina/metano – anno di immatricolazione 2007	ufficio tecnico
TOTALE	5

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	2010	2011
TOTALE	37.129,00	36.059,50	34.388,50	32.182,50	29.548,50
SPESE					
Traffico					
Spese correnti	9.913.206	9.992.790	10.405.281,39	9.977.410,99	10.142.876,34
Incidenza %	0,37%	0,36%	0,33%	0,32%	0,29%

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 alle 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 si serve dell'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 abitative
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	
			locali adibiti a sede polizia locale dell'Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta	
		proprietà / concessione d'uso	locali adibiti a sede uffici Unione dei Comuni Città della Riviera del Brenta (ex Custode Tribunale)	
			locali adibiti a sede Tribunale	
			locali adibiti a sede giudice di pace	
di servizio	immobili concessi a terzi per fini sociali	proprietà / concessione d'uso	ex alloggio obiettori di Via Dauli adibito a casa famiglia	
			complesso immobiliare di Via Zinelli sede del centro sociale anziani	
di servizio	immobili in uso a terzi per fini socio/culturali	proprietà / autorizzazione all'uso	centro culturale polivalente denominato "ex macello"	
			locale ex pesa pubblica	
			museo antiquarium di Sambruson	
	locali sedi di uffici comunali	proprietà	sede Municipale di Via Cairoli	
			sede Uffici LL PP e Ambiente in Via Rizzo	

di servizio	magazzini comunali	proprietà	sede Biblioteca presso Villa Concina	
			magazzino ex Brusio di Via Dauli	
			alloggio di Via Mantegna utilizzato come spogliatoio personale operaio capannone di Via Fratelli Bandiera	
		comproprietà	magazzini 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	
		scuola elementare "S. G. Bosco" di Arino		
		proprietà / concessione in uso ex legge 23/1996 alla Provincia di Venezia	ex scuola materna di Via Rinascita ex plesso minore di Sambruson	
di servizio	impianti sportivi	proprietà / concessione gestione	palazzetto dello sport	
			impianto di calcio "W. Martire" Dolo	
			impianto di calcio di Arino	
			impianto di tennis	
			impianto natatorio	
			istituto professionale "C. Musatti"	

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	

Le misure di razionalizzazione

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, nel corso dell'anno 2006 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;
- Via Fondamenta – n. 3 fabbricati per complessivi 18 alloggi;
- Via Don Minzoni – n. 2 fabbricati per complessivi 4 alloggi.

Per questi immobili, anch'essi assoggettati alla L.R. 10/1996, l'ATER di Venezia prosegue nella gestione ordinaria già convenzionata con il precedente proprietario.

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 a 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.

Sempre con riguardo alle locazioni passive, si evidenzia che con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2011, il Comune di Dolo ha statuito di concedere in locazione all'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" l'immobile identificato catastalmente al N.C.E.U. al Fg. 6, mapp. 614 sub. 4, da destinarsi a sede del Corpo di Polizia Locale. Il C.D.A. dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta", con deliberazione n. 18 del 05.04.2011, ha deliberato di assumere in qualità di locatario la conduzione dei locali in parola. Pertanto, in esecuzione di dette deliberazioni, in data 11.05.2011 è stato stipulato fra il Comune di Dolo e l'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" il relativo contratto di locazione, con durata di anni sei a decorrere dal 01.05.2011.

- **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. Il comodato è regolato da apposita Convenzione, ai sensi della quale 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. Con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 15.03.2012 il Comune di Dolo ha concesso al Centro Sociale Anziani "A. Bosello" la gestione in concessione del fabbricato sito in Via Zinelli n. 25 e del relativo scoperto di pertinenza, catastalmente identificati al Fg. 9 Mapp. 615 sub. 2 del N.C.E.U. L'immobile è stato concesso con vincolo di destinazione a centro sociale anziani, per la realizzazione del progetto sociale condiviso con l'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente, che vede il centro promotore di attività rivolte alla popolazione anziana del territorio. I rapporti fra Ente concedente e Concessionario sono regolati da apposita convenzione; le spese per la gestione e la manutenzione ordinaria restano a carico del Concessionario, tenuto altresì al pagamento di un canone concessorio annuo.

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**

E' 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.

E' intenzione di questa Amministrazione, nell'ottica dell'ottimizzazione e razionalizzazione dell'impiego dei beni pubblici, procedere alla rivalutazione di un immobile di proprietà comunale (denominato "ex Brusio"), sito all'interno del centro storico di Dolo (VE), in Via Dauli n. 66, ad oggi destinato a magazzino, identificato catastalmente al NCEU al foglio 7, mappale 230, subalterno 3. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 01.09.2011 sono stati approvati gli indirizzi volti alla valorizzazione del bene, tramite opportuna sistemazione, al fine di poterlo affidare a terzi con vincolo di utilizzo a centro di aggregazione di associazioni ed enti culturali, sociali e benefici.

▪ **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. In particolare, l'ex plesso scolastico di Sambruson, assegnato nel corso degli ultimi anni ad associazioni e gruppi, risulta ad oggi oggetto di lavori di ristrutturazione per l'adeguamento dei locali alle esigenze didattiche rappresentate dalla Direzione scolastica, alla cui disponibilità dovrà essere restituito l'intero immobile.

Analogamente, già a partire dal mese di giugno del 2011, sono stati liberati gli spazi dell'ex scuola materna di Via Rinascita, in precedenza riservati dall'amministrazione a progetti socio-educativi facenti capo al Settore Servizi Sociali e all'utilizzo di associazioni e gruppi. L'immobile risulta infatti nuovamente destinato ad attività scolastica.

▪ **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.

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 giugno di ogni anno, e successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.