



# COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

***PIANO TRIENNALE CONCERNENTE  
MISURE FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO  
DEI BENI 2017-2019***

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

**RELAZIONE CONSUNTIVA ANNO 2017**

# ***INDICE***

## **PARTE PRIMA**

<b>INTRODUZIONE</b> .....	3
PREMESSA.....	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	3
<b>PARTE SECONDA</b> .....	4
DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07).....	4
TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMA 595, LEGGE 244/07) .....	5
AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07) .....	7
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (ART. 2, LET C, COMMA 594, L. 244/07).....	9

## Parte prima: Introduzione

### Premessa

La legge 24/12/2007 n. 244, art. 2 comma 594 e seguenti (finanziaria 2008) detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale, si specifica inoltre che la sintesi proposta ha avuto come input informazioni provenienti dal Servizio Informatico, dal servizio Economato e dal servizio Patrimonio.

### Normativa di riferimento

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

*a- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*

*b- delle autovetture di servizio , attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*

*c- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali".*

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi di razionalizzazione come detto devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali. Da ultimo qualora nell'ambito di questi piani le amministrazioni dovessero procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione.

## Parte seconda

### Dotazioni strumentali- (Art. 2, lettera a, comma 594, legge 244/07)

Nella rilevazione delle dotazioni strumentali sono state prese in considerazione le dotazioni informatiche e le altre attrezzature che caratterizzano l'office automation, oltre alla telefonia mobile.

#### 1. ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE

##### PERSONAL COMPUTER - Misure di razionalizzazione previste

PERSONAL COMPUTER									
2016	2017			2018			2019		
Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione e acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità
145	4	5	146	4	5	147	4	5	148

##### PERSONAL COMPUTER - Misure di razionalizzazione attuate

2016	2017		
Totale al 31/12	Dismissioni effettuate	Acquisti effettuati	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità
145	15	16	146

##### PERSONALE COMPUTER - Spese di funzionamento – Importo impegnato

2016		2017	
Manutenzione e riparazione PC	€ 1.590,25	Manutenzione e riparazione PC	€ 1.624,24
Acquisto PC	€ 3.050,00	Acquisto PC	€ 6.770,71

PERSONAL COMPUTER Misure di razionalizzazione previste 2017-2019	PERSONAL COMPUTER Misure di razionalizzazione attuate 2017
Si fa presente che scendere al di sotto del 20% del tasso di sostituzione dei PC significa progressivamente tenere in esercizio Pc più vecchi di 5 anni che potrebbero non essere adeguati. Sarebbe, pertanto, opportuno procedere al rinnovamento, anche parziale, dei PC aziendali per poter rendere più agevole ed efficiente il lavoro dei dipendenti garantendo al contempo tempi di risposta più brevi nei confronti dei cittadini. In ogni caso, per sfruttare l'operatività dei beni informatici fino al termine del loro ciclo di vita, questi	La previsione delle sostituzioni dei PC per il 2017, pari a n. 5 unità, è stata realizzata totalmente anzi è stata superata: sono stati infatti acquistati (e sostituiti) n. 16 PC anziché 6 pari al 11,03% del parco PC al 31/12/2016 e sono stati dismessi n. 15 PC in quantità superiore a quella prevista di 4 unità data l'obsolescenza del parco hardware del comune. Si fa presente che scendere al di sotto del 20% del tasso di sostituzione dei PC significa progressivamente tenere in esercizio Pc più vecchi di 5 anni che potrebbero non essere adeguati. In ogni caso, per sfruttare l'operatività dei beni

<p>vengono spostati all'interno dell'ente fra le varie postazioni di lavoro a seconda delle effettive necessità. Occorre inoltre tener conto del fatto che il progresso tecnologico nel campo dei dispositivi hardware è in continua e costante evoluzione e che le esigenze della progressiva digitalizzazione della P.A. rendono sempre più indispensabile dotare l'Ente di apparecchiature performanti e moderne. Si fa inoltre presente che aumentando l'obsolescenza dei Pc aumenta progressivamente anche la probabilità di guasto ai componenti Hardware del dispositivo e di conseguenza aumentano anche i costi necessari alla riparazione degli stessi.</p> <p>E' inoltre consigliabile aggiornare il parco Hardware in dotazione all'Ente anche perché i S.O. attualmente installati (nella quasi totalità dei casi Windows Xp) non sono più mantenuti e aggiornati dall'azienda produttrice e questo causa mancati aggiornamenti e vulnerabilità del sistema a virus, malware...</p>	<p>informatici fino al termine del loro ciclo di vita, questi vengono spostati all'interno dell'ente fra le varie postazioni di lavoro a seconda delle effettive necessità.</p>
--	---

#### STAMPANTI - Misure di razionalizzazione previste

STAMPANTI									
2016	2017			2018			2019		
Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione e acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità
66	4	0	63	4	0	59	4	0	55

#### STAMPANTI - Misure di razionalizzazione attuate

STAMPANTI			
2016	2017		
Totale al 31/12	Dismissioni effettuate	Acquisti effettuati	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità
66	1	0	65

#### Spese di funzionamento – Importo impegnato

2016		2017	
Manutenzione e riparazione stampanti	€ 536,80	Manutenzione e riparazione stampanti	€ 170,80
Acquisto Stampanti	€ 0,00	Acquisto Stampanti	€ 0,00

<b>STAMPANTI</b> <b>Misure di razionalizzazione previste 2017-2019</b> Si dovrebbe perseguire sempre di più una politica di razionalizzazione nell'utilizzo e nella dislocazione delle stampanti volta ad una progressiva diminuzione delle stesse per adeguarsi alle normative relative alla dematerializzazione dei fascicoli amministrativi che	<b>STAMPANTI</b> <b>Misure di razionalizzazione attuate 2017</b> Nel corso del 2017 è stata dismessa una stampante perché in parte obsoleta ed in parte non risultava conveniente provvedere alla riparazione. Il processo di dematerializzazione dei documenti e degli atti dell'ente entrato a regime e l'installazione di nuove
--	---

<p>dovrebbero portare all'eliminazione totale del cartaceo circolante nell'Ente e quindi alla necessità di effettuare stampe. In questa ottica le stampanti dovrebbero essere centralizzate (mediante utilizzo di dispositivi multifunzione) e lasciate solo in quei uffici ove la stampa è assolutamente necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. ufficio anagrafe, ufficio tributi...). Tale obiettivo dovrà essere ancora più perseguito con la gara per l'affidamento del servizio di gestione delle stampanti multifunzione dell'Ente che sarà verosimilmente esperita nel corso del 2017.</p> <p>Così facendo diminuirebbero anche le spese per le riparazioni delle stampanti che ormai sono obsolete.</p> <p>Nell'anno 2006 è stato redatto apposito dettagliato elenco delle postazioni hardware, con descrizione dell'anno di acquisto e caratteristiche tecniche, al fine di avere un quadro aggiornato delle postazioni più obsolete da sostituire. Nell'anno 2012 è stato attivato software per la Gestione degli immobili e della manutenzioni del patrimonio, denominato GEMINI.NET, che consente di gestire, tra le altre cose, l'archivio dei cespiti dell'Ente ed in particolare le attrezzature hardware in dotazione ad ogni ufficio comunale. In questo modo è possibile tenere sotto controllo tutte le apparecchiature e gestire i ticket di assistenza interna. Tutti i personal computer e le stampanti vengono acquistati tramite adesione a convenzioni Consip ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge n° 488/99 ovvero tramite MEPA, che generalmente consentono di spuntare prezzi estremamente favorevoli o mediante acquisti in economia a prezzi comunque uguali o inferiori a quelli indicati nelle convenzioni Consip o nel MEPA. Nell'offerta viene sottoscritta, ove prevista dalla convenzione, anche l'estensione della garanzia on site a 3 anni. Ciò comporta che (fatto salvo un eventuale probabile aumento del numero delle postazioni e un aggiornamento dei sistemi dovuti all'innovazione tecnologica) progressivamente i costi di manutenzione ordinaria siano destinati a ridursi enormemente. Le apparecchiature informatiche in dotazione sono ormai obsolete e richiedono costante manutenzione con un aumento delle spese relative alla sostituzione delle parti non funzionanti e pertanto si ritiene necessario un aggiornamento sostanziale del parco hardware del Comune anche in relazione alle sempre maggiori richieste di efficienza e rapidità nei tempi di risposta alle richieste da parte dei cittadini..</p>	<p>stampanti multifunzione centralizzate con l'introduzione dei codici identificativi per Dipendente per l'utilizzo delle fotocopiatrici ha consentito una riduzione nel consumo di risme di carta e una razionalizzazione dell'utilizzo delle stampanti collocate nei singoli uffici che dovranno via via essere rimosse e lasciate soltanto ove necessario per l'attività operativa dell'Ente.</p> <p>Nell'anno 2006 è stato redatto apposito dettagliato elenco delle postazioni hardware, con descrizione dell'anno di acquisto e caratteristiche tecniche, al fine di avere un quadro aggiornato delle postazioni più obsolete da sostituire. Nell'anno 2012 è stato attivato software per la Gestione degli immobili e della manutenzioni del patrimonio, denominato GEMINI.NET, che consente di gestire, tra le altre cose, l'archivio dei cespiti dell'Ente ed in particolare le attrezzature hardware in dotazione ad ogni ufficio comunale. In questo modo è possibile tener sotto controllo tutte le apparecchiature e gestire i ticket di assistenza interna. Tutti i personal computer e le stampanti vengono acquistati tramite adesione a convenzioni Consip ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge n° 488/99 o tramite MEPA (Mercato Elettronico della P.A.) che generalmente consentono di spuntare prezzi estremamente favorevoli. Ciò comporta che (fatto salvo un eventuale probabile aumento del numero delle postazioni e un aggiornamento dei sistemi dovuti all'innovazione tecnologica) progressivamente i costi di manutenzione ordinaria siano destinati a ridursi enormemente. Le apparecchiature informatiche in dotazione sono ormai obsolete e richiedono costante manutenzione con un aumento delle spese relative alla sostituzione delle parti non funzionanti e pertanto si ritiene necessario un aggiornamento sostanziale del parco hardware del Comune anche in relazione alle sempre maggiori richieste di efficienza e rapidità nei tempi di risposta alle richieste da parte dei cittadini.</p> <p>Inoltre, viste anche le normative in relazione alla dematerializzazione e alla fascicolazione elettronica (in particolare il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/11/2014) è sempre più urgente e necessario agire in modo tale da progressivamente ridurre il numero di stampanti presenti negli uffici lasciando solo quelle strettamente necessarie (ad es. negli uffici che prevedono il contatto con il pubblico).</p>
---	--

## **2. TELEFONIA MOBILE- (Art. 2, comma 595, legge 244/07)**

Alla data del 31/12/2017 risultano assegnati a dipendenti comunali n. 28 apparecchi di telefonia mobile:

	Nome	Cognome			Nome	Cognome	
1	Stefano	Baldoni	Resp.- reperibilità c/o altre sedi	18	Stefano	Staffa	Resp.
2	Stefano	Bedini	Tecnico	19	Carla	Borghesi	Resp.
3	Fabio	Bulletti	Tecnico	20	Telefono Donna		
4	Filippo	Castellani	Tecnico	21	Operai		Reperibilità
5	Francesco	Cillo	Resp.	22	Operai		Reperibilità
6	Elena	Bellaviti	Tecnico	23	Operai		Reperibilità
7	Vania	Ceccarani	Segretario	24	Vigili		
8	Miriam	Damis	Vigile	25	Vigili		
9	Andrea	Pignatta	Informatico	26	Vigili – Pol. Giudiziaria		
10	Angelo	Gabrielli	Tecnico	27	Stato Civile		Reperibilità festivi
11	Simone	Gosta	Tecnico	28	Asilo Nido “Mongolfiera”		Reperibilità con i genitori in caso di malfunzionamento linea fissa
12	Marco	Guercini	Tecnico	29			
13	Mauro	Lanari	Resp.	30			
14	Marco	Maccari	Resp.	31			
15	Giampiero	Mari	Tecnico	32			
16	Luca	Paliani	Tecnico	33			
17	Trombetta	Alberto					

Inoltre n. 6 apparecchi risultano assegnati agli amministratori comunali, 27 schede sono utilizzate negli impianti di allarme (nel corso dello scorso anno sono stati attivati 2 nuovi allarmi (acquistate in CONSIP 6) per la scuola materna del Girasole e per l’Asilo Nido “Albero Azzurro”, 1 scheda attivata nel 2013 per l’Ipad in dotazione all’ufficio Edilizia.

### Spese di funzionamento – Importo impegnato

2016		2017	
Telefonia mobile	€ 26.000,00	Telefonia mobile	€ 20.500,00

E’ attivo per i dipendenti un sistema di abilitazione delle chiamate con le modalità specificate nella circolare n. 3521 del 31/01/2005.

Misure di razionalizzazione previste 2017-2019	Misure di razionalizzazione attuate 2017
- anno 2017: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dei presupposti richiesti dall’art. 2, comma 594, della L. 244/2007 ai fini dell’assegnazione degli apparecchi di telefonia mobile.</li> <li>• Recupero dei costi relativi alle telefonate che potrebbero essere effettuate dagli amministratori comunali per motivi diversi dalle finalità istituzionali utilizzando le apparecchiature assegnate, dichiarate dall’interessato e accertate dall’ufficio entro la fine del mandato.</li> <li>• Verifica della possibilità di cambiare gestore della telefonia per ridurre ulteriormente i costi della telefonia e aumentare le prestazioni della rete in termini di efficienza e prestazioni.</li> <li>• Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori</li> </ul>	Il Comune ha aderito fino al 01/04/2018 alla Convenzione CONSIP 6 continuando dunque ad usufruire di tariffe agevolate e convenienti che consentono di realizzare economie di spesa. Pertanto prima di poter verificare la possibilità di cambiare gestore della telefonia per ridurre ulteriormente i costi della telefonia e aumentare le prestazioni della rete in termini di efficienza e prestazioni si resta in attesa di conoscere i costi e le funzionalità della nuova convenzione che presumibilmente sarà attivata nei primi mesi del 2018.

<p>telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative;</p> <p>- anno 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento della possibilità di aderire a nuove convenzioni Consip o offerte operanti su MEPA volte ad ottenere ulteriori risparmi e agevolazioni tariffarie;</li> <li>• Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative;</li> </ul> <p>- anno 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento della possibilità di adesione a nuove convenzioni Consip o offerte operanti su MEPA volte ad ottenere ulteriori risparmi e agevolazioni tariffarie.</li> <li>• Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative;</li> </ul>	
--	--

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici  
(Ing. Francesco Cillo) (\*)**

# Autovetture di servizio

Ricognizione al 31/12/2017

	Veicolo	Targa	Anno di immatricolazione	Area di assegnazione	Annotazioni
1	Fiat Scudo	YA024AA ex CG557RJ	2003	Vigilanza	
2	Fiat Punto	BE160SR	1999	Vigilanza	
3	Alfa 159	DD445GX	2006	Vigilanza	
4	Fiat Panda 4 x 4	BX336JG	2006	Vigilanza	
5	Subaru Forester	YA757AJ		Vigilanza	Acquistata nel 2013
6	Subaru G4 GX	YA045AK	2015	Vigilanza	Acquistata nel 2015
7	Fiat Panda 4 x 4	DA661SW	2006	LL.PP.	
8	Fiat Panda 4 x 4	DA662SW	2006	LL.PP.	
9	Fiat Panda 4 x 4	DL248NJ	2007	LL.PP.	
10	Fiat Panda	DP612XV	2008	LL.PP.	
11	Ford Fiesta	DX379FH	2009	Assoc. Telefono d'Argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
12	Hjundai Accent	BT528PN	2001	Assoc. Telefono d'argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
13	Hjundai atos	BE590SV	1999	Assoc. Telefono d'argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
14	Fiat Panda	BX924JK	2002	Area Amministrativa	
15	Fiat Panda 4 x 4	AL215MG	1996	Uffici Ellera	
16	Renault Kangoo	BX864EN		Servizio Mensa	Dal 2016 assegnata al Consorzio ABN A&B network sociale Soc. Coop. Soc. per il servizio di refezione scolastica
17	Alfa Romeo Giulietta 2.0	FM857HJ	2017	Vigilanza	

## Spese di funzionamento – Importo impegnato riferito a tutte le autovettura di servizio

Spesa	2016	2017
Manutenzioni	16.800,84(1)	€ 10.483,23
Bolli	1.543,87	€ 1.543,87
Assicurazioni RCA	6.769,67(2)	€ 9.363,96 (3)
Carburante	7.590,22	€ 8.692,32
<b>TOTALE</b>	<b>32.704,60</b>	<b>30.083,38</b>

(1) di cui € 4.500,00 rimborsate dall'assicurazione.

(2) I premi assicurativi sono riferiti al periodo 31/03/2016-31/12/2016. La somma di € 1.156,41 sarà rimborsata per € 624,57 dall'Associazione Promozione Sociale "Centro Sociale Anziani A. Cardinali" e per € 531,84 dal Consorzio ABN A&B network sociale Soc. Coop. Soc.

(3) I premi assicurativi sono riferiti al periodo 31/12/2016-30/04/2018 (nelle more dell'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi è stata fatta una

proroga di 4 mesi dal 31/12/2016 al 30/04/2017). La somma di €. 1.085,00 viene rimborsata dall'Associazione Promozione Sociale "Centro Sociale Anziani A. Cardinali".

<b>Misure di razionalizzazione previste 2017-2019</b>	<b>Misure di razionalizzazione attuate 2017</b>
<p>La norma dell'art. 15, comma 1 del D.L. 66/2014, che ha modificato l'art. 5, comma 2, del D.L. 95/2012, stabilisce che le spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di 9 autovetture non può superare il 30% della spesa sostenuta a tale fine nell'anno 2011 (anno in cui la spesa doveva già contrarsi del 80% rispetto al 2009). Sono escluse da tale limitazione le auto destinate alla Sicurezza (Polizia locale), ai servizi sociali ed gli interventi di protezione civile. Tale norma, che già contiene in maniera rilevante le spese per le auto dell'Ente, non rende possibile realizzare ulteriori interventi riduttivi della spesa, tenuto altresì conto della vetustà del parco auto dell'Ente, il quale fa presumere invece la necessità di crescenti interventi manutentivi. Peraltro l'art. 1, comma 143, della L. 228/2012 ha stabilito il divieto fino al 31/12/2016 (termine successivamente allungato dalla L. 208/2015) per le amministrazioni pubbliche di acquistare autovetture e di stipulare contratti di leasing aventi ad oggetto autovetture, fatte salve le possibilità di acquisizione per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza. Tale limitazione è venuta meno a decorrere dal 01/01/2017, tuttavia l'acquisizione di nuove auto deve avvenire nel rispetto degli stringenti limiti di spesa imposti dall'art. 5, comma 2, del D.L. 95/2012, fatte salve le autovetture per la Polizia Locale, i servizi sociali e le auto per la protezione civile, utilizzate dalle amministrazioni di cui all'articolo 6 della legge 225/1992, tra le quali rientrano le Regioni, Province e Comuni.</p> <p>Dopo ormai diversi anni di attuazione dei piani di razionalizzazione delle spese delle autovetture, la possibilità di razionalizzazione ulteriormente le spese è fortemente limitata, oltre che dall'esiguità dei mezzi disponibili, dalla rigidità di talune voci di spesa (come ad esempio i bolli) e dalla variabilità dei costi del carburante. In ogni caso si prevede, anche al fine di rispettare il limite di legge:</p> <p><b>- anno 2017:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituzione dei veicoli di più vecchia immatricolazione, relativamente a quelli per i quali ciò è consentito dalle vigenti normative e nei limiti di spesa consentiti dalle vigenti norme di legge, al fine di ottenere contrazioni delle spese di manutenzione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e le vigenti normative in materia di pareggio di bilancio.</li> <li>• Verifica preventiva della possibilità di utilizzare per le missioni mezzi di trasporto alternativi alle autovetture di servizio.</li> <li>• Monitoraggio periodico dei consumi di carburante, da valutare in relazione ai chilometri percorsi dalle autovetture.</li> <li>• Programmazione per quanto possibile degli interventi manutentivi delle auto, al fine di ridurli e di contenerne i costi.</li> <li>• Per i premi assicurativi, affidamento del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica che</li> </ul>	<p>Nel corso del 2017 è stata acquistata una autovettura dall'Area Vigilanza dell'Ente, il restante parco autovetture è rimasto invariato rispetto all'anno 2016. Lo stesso è estremamente esiguo e composto da veicoli prevalentemente datati che necessitano di sempre crescente manutenzione.</p> <p>L'utilizzo dei mezzi è strettamente legato alle esigenze istituzionali e di servizio e l'impiego a tali scopi è monitorato dai singoli responsabili di area a cui è assegnato il veicolo.</p> <p>Al fine di contenere le spese a partire dal 2016 è stato stabilito di porre a carico del Consorzio ABN A&amp;B network sociale Soc. Coop. Soc., aggiudicatario del servizio di refezione scolastica, tutte le spese per le manutenzioni ordinarie e straordinarie ed ogni altro onere derivante dalla disponibilità e dall'uso dell'automezzo Renault Kangoo BX864EN (consumi di carburante, materiali di consumo, ecc.), ivi incluse le spese per le assicurazioni obbligatorie per legge. Ciò ha concorso a determinare una contrazione dei costi di esercizio delle auto dell'Ente.</p> <p>La spesa per le assicurazioni sostenuta nel corso del 2017 è maggiore rispetto all'anno 2016 perché il costo è riferibile a 16 mesi, mentre nel 2016 era riferito a 9 mesi. Inoltre va tenuto conto che nel corso del 2016 è stata avviata una procedura di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi che si è conclusa nel corso del 2017. Ciò ha comportato la necessità di prorogare i vecchi contratti per 4 mesi, con validità del nuovo contratto per il periodo 30/04/2017-30/04/2018.</p> <p>Si fa presente che alcune delle autovetture dell'Ente indicate nella tabella sopra riportata rientrano tra quelle incluse nel calcolo ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 5, comma 2 del D.L. 95/2012.</p> <p>Predetto limite, rimodulato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 11/12/2017, è stato rispettato.</p> <p>In relazione alle misure previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel 2017 non si è provveduto alla sostituzione degli autoveicoli più vecchi, perché ciò non è stato consentito dalla necessità di rispettare i limiti di spesa imposti dal D.L. 95/2012, oltre che per la mancanza di risorse finanziarie in bilancio. Fa eccezione l'acquisto effettuato nel 2016 dalla Polizia Locale di Corciano che ha aderito ad una convenzione CONSIP per l'acquisto di un nuovo autoveicolo entrato a far parte del parco auto dell'Ente nel 2017. Tale spesa è stata finanziata con la quota dei proventi del codice della strada vincolata per legge.</li> <li>- Per lo svolgimento delle missioni ci si avvale ove possibile di mezzi di trasporto alternativi, considerando tuttavia che le autovetture sono utilizzate prevalentemente per spostamenti all'interno del territorio comunale o, di norma, al massimo per recarsi in comuni limitrofi, sempre per esigenze istituzionali.</li> <li>- Il consumo di carburante viene monitorato grazie</li> </ul>

<p>consenta una maggiore apertura al mercato e quindi il reperimento di offerte più vantaggiose anche in termini economici per l'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione delle nuove misure previste dal regolamento di contabilità in relazione all'assegnazione ed all'utilizzo di autovetture.</li> </ul> <p>- anno 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguimento nelle attività prescritte per l'anno 2017.</li> </ul> <p>- anno 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguimento nelle attività prescritte per l'anno 2018.</li> </ul>	<p>all'impiego di buoni carburanti, in relazione ai quali viene registrata la consegna e l'auto per la quale sono utilizzati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A partire dal 2017 si è dato seguito alle misure previste dall'art. 104 del regolamento comunale di contabilità quali: la tenuta di un apposito libretto intestato all'automezzo sul quale sono annotati gli utilizzi dello stesso, le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e ogni altra notizia riguardante la gestione dell'automezzo; la presenza della carta di circolazione dell'automezzo, dove viene riportata l'effettuazione e il superamento delle revisioni periodiche obbligatorie.</li> </ul>

**Il Responsabile dell'Area  
Economico-Finanziaria e Tributi  
(Dott. Baldoni Stefano) (\*)**

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici  
(Ing. Cillo Francesco) (\*)**

# Beni immobili ad uso abitativo o di servizio all'Ente

Ricognizione al 31/12/2017

Dati catastali	Indirizzo	Destinazione	Titolo	Consistenza	Stato	Proventi annui (€)
Fg. 21 part. 61 sub 1	Via Filangeri n. 2/a – Migiana	Abitazione	Proprietà	6,5 vani	Locato	2.569,65
Fg. 24 part. 147 sub. 4	Via Giappesi n. 16/A – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	Locato	555,60
Fg. 24 part. 147 sub 3	Via Giappesi n. 16/B – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	Locato	0
Fg. 24 part. 147 sub 6	Via Giappesi n. 16/C – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	Locato	543,48
Fg. 24 part. 147 sub 5	Via Giappesi n. 16/D – Corciano	Abitazione	Proprietà	3 vani	Locato	396,00
Fg. 7 part. 3	Via Vannucci n. 33	Abitazione	Proprietà	Mq 124	Utilizzo diretto	0
Fg. 25 part. 174 sub.13 e 14	C.so C.Rotelli n.21- Corciano	Sede comunale	Proprietà	Mq. 7.795	Utilizzo diretto	0
Fg. 36 part. 1121 sub. 31 - 55	Via Gramsci - Ellera	Uffici comunali	Proprietà	Mq. 293	Utilizzo diretto	0
Fg. 36 part. 1121 sub. 139	Via Gramsci - Ellera	Uffici comunali	Proprietà	15 vani	Utilizzo diretto	0
Fg. 44 part. 454 sub. 22	Via Aldo Moro - S.Mariano	Sede Pol Municipale	Proprietà	5,5 vani	Utilizzo diretto	0
Fg. 17 part. 140, sub 1-2	Via Marie Curie, 21 – Capocavallo	Magazzino	Proprietà	Mq. 295	Utilizzo diretto	0
Fg. 24 part. 364 sub. 3	Via del Serraglio - Corciano	Garage	Proprietà	Mq. 153	Utilizzo diretto	0
Fg. 44 part. 454 sub. 17	Via Aldo Moro - S.Mariano	Garage	Proprietà	Mq. 97	Utilizzo diretto	0
Fg. 25 part. 82 sub. 12/13	Via del Serraglio - Corciano	Archivio comunale	Proprietà	Mq. 119	Utilizzo diretto	0
Fg. 25 part. 174 sub 14	Corso Rotelli n. 20 – Corciano	Magazzino	Locazione	Mq. 18		1.615,00
Fg. 25 part. 299	Via Doni n°11– Corciano	Magazzino	Locazione	Mq. 50		1.997,50
Fg. 25 part. 176 sub 3	Corso Rotelli - Corciano	Archivio comunale	Locazione	Mq. 21	Utilizzo diretto	2.400,00

## Spese di funzionamento – Importo impegnato

Spesa	2016	2017
Manutenzioni ordinarie	5.409,48	28.942,94
Canoni di locazione annui sostenuti	6.012,50	6.012,50
Spese condominiali	23.498,92	23.261,00

Misure di razionalizzazione previste 2017-2019	Misure di razionalizzazione attuate 2017
- anno 2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguimento nell'accertamento della congruità dei canoni di locazione attivi, con adeguamento dei contratti in scadenza all'evoluzione dei canoni di mercato;</li> <li>• Adeguamento dei canoni di locazione attivi</li> </ul>	Nel 2017 si è proseguito nell'accertamento della congruità dei canoni di locazione attivi e nell'adeguamento dei contratti in scadenza con l'evoluzione dei canoni di mercato.  Si è proceduto altresì alla rivalutazione ISTAT dei canoni

<p>contrattualmente previsti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi di manutenzione ordinaria eseguiti per quanto possibile con personale comunale. Su questo aspetto si sottolinea tuttavia come tali manutenzioni hanno spesso carattere imprevedibile.</li> </ul> <p>- anno 2019: o Proseguimento nell'applicazione delle misure previste nell'anno precedente.</p> <p>- anno 2020: o Proseguimento nell'applicazione delle misure previste nell'anno precedente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>di locazione attivi ove previsto contrattualmente.</p> <p>Sono stati eseguiti interventi di manutenzione ordinaria per quanto possibile con personale comunale.</p>
--	--

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici  
(Ing. Cillo Francesco) (\*)**

*\*(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*