

COMUNE DI PADERNO D'ADDA
PROVINCIA DI LECCO

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

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

DATI CONSUNTIVI anno 2009
Sul Piano approvato con delibera GC n. 28 del 21/04/2009

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 in data 30/03/2010)

INDICE

PREMESSA	pag. 3
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	pag. 3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	pag. 5
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE	pag. 9
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	pag. 12
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO.....	pag. 14
LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	pag. 19

PREMESSA

Con delibera della Giunta comunale di Paderno D'Adda n. 28 del 21/04/2009, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il "Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, della autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio", di cui all'art. 2, commi 594-599 della legge 24/12/2007, n. 244.

Come indicato nel predetto piano, i Responsabili di servizio devono redigere annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio, da trasmettere alla Giunta Comunale, all'organo di revisione contabile ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Paderno D'Adda ha un territorio di 3,58 Ha, situato in zona pianeggiante e conta, alla data del 31.12.2008, n. 3.874 abitanti.

I dipendenti in servizio al 31/12/2009 sono 12, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area ec. finanziaria	Area tecnica	Area amministrativa	Area servizi al cittadino	TOTALE ENTE
A	==	==	==	==	==
B	==	1	1 part-time	==	2
B3	1 part-time	==	1 part-time	1	3
C	1	2	==	==	3
D	1	1	1	1	4
D3	==	==	==	==	==
Dirigenti	==	==	==	==	==
TOTALE	3	4	3	2	12

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

- n. == collaboratori coordinati e continuativi;
- n. 09 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti o conferimento di servizi ad azienda speciale, così suddivise:
 - n. 8 unità di personale per convenzione per il servizio di Polizia Locale con i Comuni di Robbiate, Paderno D'Adda e Verderio Inferiore;
 - n. 1 unità di personale per convenzione servizio di assistente sociale con il Comune di Robbiate fino al 31/12/2009.
- n. == lavoratori socialmente utili.

Attualmente i seguenti servizi sono così gestiti:

Servizio	Forma di gestione	Scadenza affidamento
Mense scolastiche	concessione	30 Giugno 2012
Trasporti scolastici	appalto	30 Giugno 2010
Pulizia palazzo municipale e altre strutture comunali	appalto	31 Marzo 2012
Raccolta e smaltimento rifiuti	appalto	30 aprile 2010
Manutenzione verde	appalto	30 aprile 2012
Servizi alla personale	conferimento ad Azienda Speciale "Retesalute"	31 dicembre 2013
Biblioteca	Convenzione con Robbiate	31 dicembre 2010
Servizio idrico	Convenzione con Robbiate	03 aprile 2012
Centro Sportivo via Airoldi	Convenzione AS Padernese	31 maggio 2010
Gestione cimitero	Appalto	31 dicembre 2011

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

Con la seguente tabella, si mette a confronto la situazione al 31/12/2008 rilevata nel Piano approvato con delibera GC n. 28/2009, con la situazione al 31/12/2009.

L'ente è dotato di n. 15 postazioni di lavoro, a cui si deve aggiungere n. 1 postazione a supporto degli organi istituzionali (PC portatile) e n. 1 postazione a disposizione del sistema di telecomando e telecontrollo dei serbatoi dell'acquedotto.

Rispetto alla situazione rilevata nel piano, nel corso del 2009 si è ritenuto di dover acquistare una **nuova stampante laser a colori formato A/3** al costo di € 1.827,60 IVA compresa, non presente fra le dotazioni comunali. Questo al fine di ridurre i costi di stampa esterna di volantini e manifesti a colori, fotografie e progetti per ufficio tecnico.

	SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2008			SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2009		
	Totale	Proprietà	Noleggio	Totale	Proprietà	Noleggio
Server	1	1	0	1	1	0
Personal computer	16	16	0	16	16	0
PC portatile	1	1	0	1	1	0
Stampanti in bianco e nero	10	10	0	10	10	0
Stampanti a colori	3	3	0	4	4	0
Telefax	1	1	0	1	1	0
Fotocopiatrici	3	1	2	3	1	2
Scanner	1	1	0	1	1	0
Plotter	0	0	0	0	0	0
Macchine da scrivere elettroniche	2	2	0	2	2	0
Calcolatrici elettriche	4	4	0	4	4	0

Di seguito di mettono a confronto, per ciascuna tipologia di attrezzature, i costi complessivamente sostenuti negli anni 2008-2009 per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

Descriz.	Manutenzione (In €)		Materiale di consumo e ricambi (in €)		Noleggio (In €)		Ammortamento (In €)		Totale (in €)	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
Server			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Computer	1.862,40	1.862,40	276,00	0,00	0,00	0,00	1.872,56	899,52	9.761,89	8.748,08
Stampanti			4.322,28	4.669,38	0,00	0,00	1.428,65	1.316,78		

Telefax					0,00	0,00	0,00	0,00		
Fotocopiatrici			549,17 manut.	250,00 manut.	2.995,20	3.675,60	0,00	0,00		
Macchine da scrivere elettroniche	46,80	46,80	559,20 ricambi	191,76 ricambi	0,00	0,00	0,00	0,00	4.150,37	4.164,16
Calcolatrici elettriche					0,00	0,00	0,00	0,00		
Scanner	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	369,60	0,00	369,60	0,00
Plotter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.909,20	1.909,20	5.706,65	5.111,14	2.995,20	3.675,6	3.670,81	2.216,30	14.281,86	12.912,24
Totale spese correnti									2.552.018,26	2.493.090,75
Incidenza %									0,56%	0,52%

Le misure di razionalizzazione

Si conferma quanto già affermato nel Piano approvato con delibera della Giunta Comunale n. 28/2009, che di seguito è riportato.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi, necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine sono individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune.

Ad ogni livello operativo corrisponde una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

	Situazione al 31 dicembre 2008	Variazioni +/-	Situazione al 31 dicembre 2009
Posti di lavoro	16	==	16
Uffici	11	==	11
Aree di lavoro	6	==	6

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono confermate n. 6 aree di lavoro, con individuazione degli uffici/servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Area di lavoro	Ambito operativo (uffici/servizi)	Ambito logistico
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	- RAGIONERIA/ PERSONALE - TRIBUTI	1° PIANO Palazzo Municipale 1° PIANO Palazzo Municipale
SERVIZIO TECNICO	- UFFICIO TECNICO - UFFICIO ACQUEDOTTO	1° PIANO Palazzo Municipale 1° PIANO Palazzo Municipale
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	- UFFICIO SEGRETERIA	1° PIANO Palazzo Municipale

	- MESSO COMUANLE - UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1° PIANO Palazzo Municipale 1° PIANO Palazzo Municipale
SERVIZI AL CITTADINO	- UFFICI DEMOGRAFICI - UFFICIO PROTOCOLLO	1° PIANO Palazzo Municipale 1° PIANO Palazzo Municipale
DIRETTORE GENERALE	- SEGRETARIO-DIRETTORE	1° PIANO Palazzo Municipale
BIBLIOTECA	- BIBLITOECA	PIANO TERRA Piazza Vittoria n. 4

Oltre agli uffici ricompresi nelle aree di lavoro, sono stati individuati i seguenti ulteriori uffici (unità di personale assegnate tramite convenzione)

Ambito operativo (uffici/servizi)	Ambito logistico (nel palazzo municipale)
ASSISTENTE SOCIALE	1° PIANO
POLIZIA LOCALE	Comune di Robbiate

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è essere 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 fisso;
 un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio.

Di regola, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stabilita da parte dell'Ufficio Tecnico 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.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro sono state gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer è di cinque anni e di una stampante di quattro anni;
- la sostituzione prima del termine fissato avviene solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al responsabile dell'Ufficio tecnico;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, sono reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

4) Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro avviene sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici è prevalentemente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici utilizzano prioritariamente la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori è 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 fa ricorso alla stampante in dotazione all'ufficio segreteria grazie al collegamento in rete;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici è improntato ai seguenti criteri:

- le apparecchiature sono dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete nonché di scanner e fax;
- è dimensionata la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigrafia e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il piano non ha prevede la dismissione di dotazioni strumentali, al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

Confronto situazione 2008-2009

Telefonia fissa

Al momento della redazione del piano, il Comune aveva attive n. 10 linee telefoniche dotate di n. 18 apparecchi di proprietà.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM.

Come previsto nelle misure di razionalizzazione, si è provveduto a cessare la linea telefonica fissa n. 039.512403 al fine del risparmio dei canoni fissi. Successivamente, nel mese di luglio 2009 si è valutato di cessare anche la linea fissa 039.511302 che serviva per l'allarme dell'ascensore del parcheggio di Palazzo Tamborini, sostituendolo con una scheda mobili prepagata.

Confrontando i costi annui a carico del bilancio comunale negli anni 2008 e 2009, si può notare un **risparmio di €776,50 annuo**, grazie alle misure adottate con il piano di razionalizzazione.

LINEA		Ubicazione	COSTO 2008	COSTO 2009	DIFFERENZA
039.513615 039.9519284	ISDN	Ufficio anagrafe- segretario-sindaco	2.742,20	2.725,11	-17,09
039.513473	ISDN	Fax – telefono assistente sociale			
039.9281486 039.9517385	ISDN	Ufficio tecnico – ragioneria - segreteria	1.386,00	1.340,00	-46,00
039.512403		Segretario comunale CESSATA	337,00	55,50	-281,50
039.9515370		Cascina Maria	540,00	336,00	-204,00
039.514215	ISDN	Biblioteca	608,00	612,00	4,00
039/510444	ISDN	Ufficio acquedotto	576,67	600,00	23,33
039.510430	ISDN	Scuola elementare	944,13	924,39	-19,74
039.511073		Scuola materna	759,50	696,00	-63,50
039.511302		Allarme ascensore parcheggio sotterraneo comunale CESSATA	406,00	234,00	-172,00
TOTALE			8.299,50	7.523,00	-776,50

I risparmi sui canoni annuali fissi sono i seguenti:

LINEA	Tipo abbonamento	Canone annuale ANNO 2008 (iva compresa)	Canone annuale ANNO 2009 (iva compresa)	DIFFERENZA
039.513615	Linea ISDN	461,23	461,23	0,00
	Professionale Business (80 ore/mese prepagate)	1.074,84	1.074,84	0,00
039.513473	Linea ISDN	461,23	461,23	0,00
039.9281486	Linea ISDN	461,23	461,23	0,00
039.512403	CESSATA	324,00	54,00	-270,00
039.9515370	Linea telefonica affari	324,00	324,00	0,00
039.514215	Linea ISDN	446,40	446,40	0,00
	Alice Business ISDN	489,60	489,60	0,00
039/510444	Linea ISDN	461,23	461,23	0,00
039.510430	Linea ISDN	446,40	446,40	0,00
	Alice Business Flat	288,00	288,00	0,00

039.511073	Linea telefonica affari	324,00	324,00	0,00
	Alice Business Flat	288,00	288,00	0,00
039.511302	CESSATA	324,00	216,00	-108,00
	TOTALE	6.174,16	5.796,16	-378,00

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

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Anno 2009
Totale spese (in €)	10.428,40	8.192,00	8.299,50	7.523,00
Spese correnti	2.480.261,83	2.617.988,07	2.552.018,26	2.493.090,75
Incidenza %	0,42%	0,31%	0,32%	0,30%

Le spese per telefonia fissa hanno subito in decremento nel triennio grazie all'acquisto di cellulari per le chiamate vs/mobile, come meglio specificato nel paragrafo successivo.

Telefonia mobile

Nel corso del 2009 si è data attuazione alle misure di razionalizzazione previste nel Piano approvato dalla Giunta con atto n. 28/2009.

In particolare:

- si è aderito alla convenzione CONSIP "telefonia mobile 4";
- sono stati cessati n. 3 abbonamenti, di cui n. 2 sono stati sostituiti con tessere pre-pagata per il risparmio della tassa di concessione governativa.

Il risparmio complessivo verificatosi nel 2009 rispetto al 2008 ammonta a **euro 566,13**.

LINEA	Assegnatario	Costo anno 2007	Costo anno 2008	Costo anno 2009	Differenza 2008/2009
334.6387425	Ufficio acquedotto	304,69	302,37	315,54	13,17
334.6387426	Ufficio ragioneria-segreteria	1.216,60	1.253,90	806,96	-446,94
334.6387427	Uff.anagrafe CESSATO				
334.6387428	Segretario comunale				
334.6890334	Sindaco CESSATO				
334.6387429	Ufficio tecnico	304,69	258,37	257,89	-0,48
335.1990367	Scuola materna	304,69	302,37	256,60	-45,77
335.1990368	Scuola elementare CESSATO	333,76	604,74	478,63	-126,11
331.6657609	Scuola elementare				
331.2493438	Scuola elementare PRE-PAGATA	0,00	0,00	5,00	5,00
331.2493433	Messo comunale PRE-PAGATA	0,00	0,00	35,00	35,00
	Impianto telecomando-telecontrollo PRE-PAGATA	300,00	300,00	300,00	0,00
TOTALE		2.764,43	3.021,75	2.455,62	-566,13

Verifica obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione, si era prevista, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa del 5,00% annuo, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di € 972,00,

Per la telefonia mobile con la cessazione di due cellulari si prevedeva, dal 2010 un risparmio di € 309,84 per la sola tassa di concessione governativa.

Anno 2008		Anno 2009		Anno 2010	
Importo (In €)		Importo (in €)		Importo (In €)	
Telefonia fissa	0,00	Telefonia fissa	324,00	Telefonia fissa	648,00
Telefonia mobile	0,00	Telefonia mobile	0,00	Telefonia mobile	309,84

In realtà, come evidenziato precedentemente, il risparmio di spesa del 2009 è stato il seguente:

Anno 2009	
Importo (in €)	
Telefonia fissa	776,50
Telefonia mobile	566,13
TOTALE RISPARMIO	1.342,63

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

N.	Marca e modello	Anno di immatric.	Targa e cilindrata	Aliment.	Assegnatario	Costi d'esercizio anno 2009			
				Normativa Euro		Carburante	Manutenzione	Assicurazione e bollo	TOTALE
1	Scuolabus IVECO Cacciamali	2000	BF842TD	Gasolio 96/1 CE	Ditta appaltatrice trasporto scolastico	0,00	0,00	3.659,92	3.659,92
2	Fiat Panda	1997	AT710TJ	Benzina Euro 2	Servizio acquedotto	530,00	1.159,21	530,64	2.219,85
3	Seat Ibiza	2002	CC799FA	Benzina Euro 4	Polizia Intercomunale	0,00	0,00	470,79	470,79
4	Fiat Punto	1995	AE489HP	Benzina Euro 1	Servizio intercomunale messo e ufficio tecnico	577,60	278,60	529,94	1.386,14
5	Piaggio Quargo	2009	CY63678	Gasolio Euro 2	Operatore ecologico	346,61	429,02	291,50	1.067,13

Si evidenzia quanto segue:

- 1) "SCUOLABUS" – lo scuolabus è affidato alla ditta vincitrice dell'appalto per il servizio di trasporto scolastico che ne cura la gestione sostenendo le spese di manutenzione ordinaria e di carburante. Il Comune paga il bollo e l'assicurazione.
- 2) "FIAT PANDA" – l'autovettura è di proprietà comunale ed è strumentale ed indispensabile per il servizio di acquedotto, gestito in convenzione con il Comune di Robbiate. Le spese riportate vengono ripartite annualmente con il Comune convenzionato (circa 40% Paderno e 60% Robbiate).
- 3) "SEAT IBIZA" – l'autovettura è di proprietà del Comune di Paderno D'Adda ma affidata al Comune di Robbiate nell'ambito della convenzione per la gestione del servizio di Polizia intercomunale. Il Comune di Paderno D'Adda paga il bollo e l'assicurazione, mentre le spese di gestione sono sostenute direttamente dal Comune capo-fila e ripartite annualmente tra i quattro enti convenzionati.
- 4) "FIAT PUNTO" . l'autovettura di proprietà comunale è utilizzata principalmente del messo comunale nell'ambito della Convenzione sovracomunale con i Comuni di Verderio Inferiore e Verderio Superiore. Annualmente le spese vengono ripartite e la quota a carico di Paderno D'Adda è pari al 40%.
- 5) "PIAGGIO QUARGO" – è stato acquistato a gennaio 2009 in sostituzione del motocarro di cui al punto precedente ed è strumentale ed indispensabile per il buon funzionamento del servizio di operaio-operatore ecologico.

Gli obiettivi di risparmio.

Con determina del Responsabile di servizio n. 352 del 02/12/2009, si è stabilito di acquistare una nuova autovettura Fiat Panda per il servizio convenzionato di messo comunale e di procedere alla rottamazione della Fiat Punto, che ha ormai 15 anni.

Si conferma che tutti i mezzi sopra indicati sono funzionali ed indispensabili per il buon funzionamento dei servizi comunali.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

Oltre ai beni immobiliari del patrimonio indisponibile quali il Palazzo Comunale, la scuola materna, la scuola elementare, l'ente dispone del seguente patrimonio immobiliare:

1) Immobile: Appartamento di edilizia Economica e Popolare Condominio Via Mazzini n. 16 Piano terra scala "B".

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 1201 sub. 9 1973	€ 18.592,45 Valore catastale	€ 0,00 Bene intermante ammortizzato	PATRIMONIO DISPONIBILE: Contratto di affitto scrittura privata n. 62 del 20/06/2007 N-M Canone affitto 2009 € 1.440,00=

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Spese condominiali	291,75	Canone affitto	1.440,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile (valore catastale)	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
18.592,45	291,75	1,57%	1.440,00	7,74%

2) Immobile: Appartamento di edilizia Economica e Popolare. Condominio Via Mazzini n. 16 1° Piano scala "B".

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 1201 sub. 11 1973	€ 18.592,45 Valore catastale	€ 0,00 Bene intermante ammortizzato	PATRIMONIO DISPONIBILE: Contratto di affitto scrittura privata n. 63 del 28/06/2007 Canone affitto 2009 € 240,00=

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Spese condominiali	291,75	Canone affitto	240,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile (valore catastale)	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
18.592,45	291,75	1,57%	240,00	1,29%

**3) Immobile: Appartamento di edilizia Economica e Popolare.
 Condominio Via Mazzini n. 16
 2° Piano scala "B".**

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 1201 sub. 13 1973	€ 18.592,45 Valore catastale	€ 0,00 Bene intermante ammortizzato	PATRIMONIO DISPONIBILE: Contratto di affitto scrittura privata n. 1688 del 03/04/1996 Z-M Canone affitto 2009 € 840,00=

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Spese condominiali	291,75	Canone affitto	840,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile (valore catastale)	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
18.592,45	291,75	1,57%	358,00	4,52%

**4) Immobile: Appartamento di edilizia Economica e Popolare.
 Condominio Via Mazzini n. 16
 3° Piano scala "B".**

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 1201 sub. 15 1973	€ 18.592,45 Valore catastale	€ 0,00 Bene intermante ammortizzato	PATRIMONIO DISPONIBILE: Contratto di affitto scrittura privata n. 11 del 07/07/2003 EG-M Canone affitto 2009 € 358,00=

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Spese condominiali	291,75	Canone affitto	358,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile (valore catastale)	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
18.592,45	291,75	1,57%	358,00	1,92%

5) Immobile: Ambulatorio comunale – Palazzo Tamborini

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 2609 Sub. 19 26/10/2007	€ 137.770,71	€ 130.376,35	PATRIMONIO DISPONIBILE: Contratto d'affitto scrittura privata n. 76 del 10/07/2008. Canone affitto € 900,00/medico oltre a rimborso spese.

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Pulizia ambulatorio	3.484,80	Affitto medici	2.700,00
Consumo metano	683,82	Rimborso spese	5.133,01
Energia elettrica	353,28		
Spese condominiali	1.329,80		
TOTALE	5.851,70	TOTALE	7.833,01

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2009	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
€ 130.376,35	5.851,70	4,49%	7.833,01	6,01%

6) Immobile: Parcheggio pubblico sotterraneo coperto n. 30 posti auto Palazzo Tamborini

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Mapp. 2.609 Sub. 10 26/10/2007	Cessione gratuita (valore dichiarata atto di compravendita € 600.000,00	€ 564.000,00	PATRIMONIO DISPONIBILE A disposizione della cittadinanza sulla base di un regolamento, in parte dietro pagamento di un corrispettivo

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Ener.elettr. ascensore	3.251,68		
Manut.ascensore	1.105,33		
Telef.allarme ascens.	179,50		
Spese condominiali	0,00		
TOTALE	4.536,51	TOTALE	0,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2009	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
564.000,00	4.536,51	0,80%	0,00	0%

7) Immobile: Cascina Maria

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2009	Destinazione
Fg 2 Mapp. 168 Sub. 2 10/04/2003	€ 826.331,00	€ 676.172,50	PATRIMONIO INDISPONIBILE Immobile comprendente la sala consiliare. Parte dell'immobile è dato in concessione d'uso.

Costi e proventi dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Tipo costo	€ anno 2009	Tipo proventi	€ anno 2009
Manuten. Ascensore	1.181,22	Canone Paso	13.600,00
Spese di pulizia	3.168,00	Canone Paso Lavoro	2.900,00
Consumo metano	9.960,64	Utilizzo tempor.locali	1.150,00
Cons.energia elett.	2.982,16	Rimborso spese	2.000,00
Consumo acqua	165,28		
Spese telefoniche	336,00		
Rata mutui	33.196,98		
TOTALE	50.990,28	TOTALE	19.650,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2009	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
676.172,50	50.990,28	7,54%	19.650,00	2,91%

Infine si conferma che, il Comune di Paderno D'Adda non utilizza beni immobili di terzi ad uso abitativo o di servizio (locazione od altro).

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, sia gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado. Ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa pubblica, riducendone al contempo i costi.

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Ricognizione degli interventi manutentivi già assicurati e rilevazione delle prestazioni non effettuate, anche con riferimento a quelle di pronto intervento	Immediata, all'esigenza
Redazione di un capitolato tecnico-economico che disciplini processi manutentivi fondati su logiche di intervento programmate ed individuazione delle soluzioni gestionali più efficienti ed efficaci per la loro esecuzione.	Alla scadenza contrattuale

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

2) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Azioni connesse	Tempi di realizzazione
Tempestivo rinnovo dei contratti in scadenza a valori di mercato, al fine di evitare il numero delle indennità per occupazioni temporanee	Alla scadenza
Corretta gestione di incasso dei canoni alla scadenza	A partire dall'entrata in vigore del contratto
In caso di necessità, recupero delle annualità accertate e non incassate, con emissione dei ruoli/liste di carico a cadenza semestrale	Entro il 2° semestre di ogni anno

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

La presente relazione costituisce il primo consuntivo, sulla base delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economico-finanziario nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione. Sulla scorta dei risultati ottenuti, si valutano positivamente le misure di razionalizzazione attuate. La presente relazione è presentata alla Giunta Comunale e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei Conti. I sottoscritti Responsabili di Servizio del Comune di Paderno D'Adda, predisporranno annualmente entro il 30 aprile altre relazioni consuntive circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio.

I RESPONSABILE DI SERVIZIO

Mandelli Maria Grazia

Bonfanti Pinuccia Emanuela

Marchetti Antonio

Carminati Maria Cristina

Paderno D'Adda, 23 marzo 2010