

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)

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 in data 21-04-2009)

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

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità 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.

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 31/12/2008 sono 13, 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	3	==	==	4
D	1	1	1	1	4
D3	==	==	==	==	==
Dirigenti	==	==	==	==	==
TOTALE	3	5	3	2	13

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

- n. == collaboratori coordinati e continuativi;
- n. 10 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

- 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 2009
Pulizia palazzo municipale e altre strutture comunali	appalto	31 Marzo 2010
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 2009e
Servizio idrico	Convenzione con Robbiate	03 aprile 2012

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente 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.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

Situazione al 31 dicembre 2008

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

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti nell'anno 2008 per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

	Manutenzione (In €)	Materiale di consumo e ricambi (in €)	Noleggio (In €)	Ammortamento (In €)	Totale (in €)
Server	1.862,40	0,00	0,00	0,00	9.761,89
Computer		276,00	0,00	1.872,56	
Stampanti		4.322,28	0,00	1.428,65	
Telefax	46,80	549,17 (manut.) 559,20 (ricambi)	0,00	0,00	4.150,37
Fotocopiatrici			2.995,20	0,00	
Macchine da scrivere elettroniche			0,00	0,00	
Calcolatrici elettriche			0,00	0,00	

Scanner	0,00	0,00	0,00	369,60	369,60
Plotter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.909,20	5.706,65	2.995,20	3.670,81	14.281,86
Totale spese CORRENTI 2008					2.552.018,26
% Incidenza					0,56%

Le misure di razionalizzazione

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 dovranno essere 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 corrisponderà 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 a regime
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 individuate 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 - MESSO COMUNALE - UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1° PIANO Palazzo Municipale 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	- BIBLIOTECA	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, dovrà 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 verrà effettuata 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.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

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

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro 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 quattro anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire 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, dovranno essere 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 dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere prevalentemente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- 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. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- 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;

5) Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

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

- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*) nonché di scanner e fax;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigenerazione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

6) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non 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

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'Ente ha, attualmente attive, n. 10 linee telefoniche dotate di n. 18 apparecchi di proprietà.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è TELECOM.

I costi annui a carico del bilancio comunale (anno 2008) sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a € 8.299,50 così distinti:

LINEA		COSTO 2008	Ubicazione
039.513615	ISDN	2.742,20	Ufficio anagrafe-segretario-sindaco
039.9519284			
039.513473	ISDN		Fax – telefono assistente sociale
039.9281486	ISDN	1.386,00	Ufficio tecnico – ragioneria - segreteria
039.9517385			
039.512403		337,00	Segretario comunale
039.9515370		540,00	Cascina Maria
039.514215	ISDN	608,00	Biblioteca
039/510444	ISDN	576,67	Ufficio acquedotto
039.510430	ISDN	944,13	Scuola elementare
039.511073		759,50	Scuola materna
039.511302		406,00	Allarme ascensore parcheggio sotterraneo comunale
TOTALE		8.299,50	

I canoni annuali fissi sono i seguenti:

LINEA	Tipo abbonamento	Canone bimestrale (IVA 20% compresa)	Canone annuale (IVA 20% compresa)
039.513615	Linea ISDN	76,87	461,23
	Professionale Business (80 ore/mese pre-pagate)	179,13	1.074,84
039.513473	Linea ISDN	76,87	461,23
039.9281486	Linea ISDN	74,40	446,40
039.512403	Linea telefonica affari	54,00	324,00
039.9515370	Linea telefonica affari	54,00	324,00
039.514215	Linea ISDN	74,40	446,40
	Alice Business ISDN	81,60	489,60
039/510444	Linea ISDN	74,40	446,40
039.510430	Linea ISDN	74,40	446,40
	Alice Business Flat	48,00	288,00
039.511073	Linea telefonica affari	54,00	324,00
	Alice Business Flat	48,00	288,00
039.511302	Linea telefonica affari	54,00	324,00
TOTALE			6.144,50

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
Totale spese (in €)	10.428,40	8.192,00	8.299,50
Spese correnti	2.480.261,83	2.617.988,07	2.552.018,26
Incidenza %	0,42%	0,31%	0,32%

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

Telefonia mobile

Nel mese di luglio 2006, l'Amministrazione comunale, nell'ottica di ridurre i costi della telefonia, ha acquistato cellulari per uffici e scuole, da utilizzarsi per telefonate verso telefonia mobile, con tariffe più vantaggiose rispetto alla chiamata fisso/mobile.

E' stato sottoscritto l'abbonamento "Soluzione PA" con il gestore TIM, che prevede le seguenti tariffe:

- 0,00 canone mensile di abbonamento;
- 0,005/minuto traffico tra utenze del contratto;
- 0,05/minuto traffico verso rete mobile fuori dal contratto
- Tassa concessione governativa mensile € 12,91/cellulare

I telefoni cellulari attualmente attivi sono:

LINEA	Assegnatario	Costo anno 2008	Costo anno 2007
334.6387425	Ufficio acquedotto	302,37	304,69
334.6387426	Ufficio ragioneria-segreteria	1.253,90	1.216,60
334.6387427	Ufficio anagrafe		
334.6387428	Segretario comunale		
334.6890334	Sindaco		
334.6387429	Ufficio tecnico	258,37	304,69
335.1990367	Scuola materna	302,37	304,69
335.1990368	Scuola elementare	604,74	333,76
331.6657609	Scuola elementare		
TOTALE		2.721,75	2.464,43

Misure di razionalizzazione

Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa e mobile.

Nell'immediato, al fine della riduzione dei costi di telefonia fissa, si è valutato di cessare una linea telefonica per uffici e precisamente 039.512403, con un risparmio annuo dei soli canoni di € 324,00=. Dovrà, inoltre, essere valutata l'opportunità di dimettere anche il telefono fisso presso Cascina Maria.

Per il futuro, si prevede la possibilità di sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa 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 potrà essere sfruttata per il traffico interno dell'ente e, con specifici collegamenti, anche per la connessione VoiP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia. Il costo dei nuovi impianti e la stima dei risparmi dovranno essere valutati nel corso del 2009.

Per la telefonia mobile, si prevede di valutare la convenzione CONSIP "telefonia Mobile 4".

Inoltre, considerato che il costo per l'anno 2008 della sola tassa di concessione governativa ammonta a € 1.394,28=, pari al 50% della spesa annua per telefonia mobile, si prevede di valutare la possibilità di sostituire l'attuale contratto con schede pre-pagate.

Nel corso del 2009 verranno dimessi n. 2 cellulare e precisamente:

- n. 1 cellulare alla scuola elementare a seguito dell'installazione del nuovo sistema citofonico;
- n. 1 cellulare dell'ufficio acquedotto a seguito del passaggio della gestione del servizio idrico.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, 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 prevede, dal 2010 un risparmio di € 309,84 per la sola taxa 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

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

N.	Marca e modello	Anno di immatric.	Targa e cilindrata	Aliment.	Assegnatario	Costi d'esercizio anno 2008			
				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	3.305,01	3.305,01
2	Fiat Panda	1997	AT710TJ	Benzina Euro 2	Servizio acquedotto	1.088,00	823,08	610,55	2.521,63
3	Seat Ibiza	2002	CC799FA	Benzina Euro 4	Polizia Intercomunale	517,27	142,81	606,81	1.266,89
4	Fiat Punto	1995	AE489HP	Benzina Euro 1	Servizio intercomunale messo e ufficio tecnico	642,64	829,32	698,25	2.170,21
5	Ape Piaggio 50	1999	9N867	Gasolio Euro 1	Operatore ecologico	225,00	358,80	274,50	858,30
6	Piaggio Quargo	2009	CY63678	Gasolio Euro 2	Operatore ecologico	0,00	0,00	0,00	0,00

Se 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. Le spese 2007 rendicontate dal Comune di Robbiate ammontano a € 2.047,00 per la benzina e € 565,15 per la manutenzione. In base alla vigente convenzione la quota a carico del Comune di Paderno D'Adda ammonta a € 660,08.
- 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) "APE PIAGGIO 50" – il motocarro in oggetto è stato rottamato a seguito di un atto di vandalismo.
- 6) "PIAGGIO QUARGO" – è stato acquistato a gennaio 2009 in sostituzione del motocarro di cui al punto precedente ed è strumentale per il buon funzionamento del servizio di operaio-operatore ecologico.

Gli obiettivi di risparmio.

Tutti i mezzi sopra indicati sono funzionali ed indispensabili per il buon funzionamento dei servizi comunali. Non si prevedono dismissioni (ad eccezione del motocarro di cui al punto 5, già dimesso e sostituito).

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 31/12/2008	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 Canone affitto 2008 € 1.440,00=

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

Tipo costo	€ anno 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Spese condominiali	305,10	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	305,10	1,64%	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 31/12/2008	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 2008 € 240,00=

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

Tipo costo	€ anno 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Spese condominiali	305,10	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	305,10	1,64%	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 31/12/2008	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 Canone affitto 2008 € 1.440,00=

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

Tipo costo	€ anno 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Spese condominiali	305,10	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	305,10	1,64%	240,00	7,74%

**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 31/12/2008	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 Canone affitto 2008 € 840,00=

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

Tipo costo	€ anno 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Spese condominiali	305,10	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	305,10	1,64%	240,00	4,52%

5) Immobile: Ambulatorio comunale – Palazzo Tamborini

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2008	Destinazione
Mapp. 2609 Sub. 19 26/10/2007	€ 137.770,71	€ 134.674,47	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 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Pulizia straordinaria	420,00	Affitto medici	2.160,00
Pulizia ambulatorio	1.452,00	Rimborso spese	600,00
Consumo metano	299,85		
Energia elettrica	239,12		
Spese condominiali	1.497,21		
TOTALE	3.908,18	TOTALE	2.760,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2008	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
€ 134.674,47	3.908,18	2,90	2.760,00	2,05%

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

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2008	Destinazione
Mapp. 2.609 Sub. 10 26/10/2007	Cessione gratuita (valore dichiarata atto di compravendita € 600.000,00	€ 576.000,00	PATRIMONIO DISPONIBILE A disposizione della cittadinanza sulla base di un regolamento, in parte dietro pagamento di un corrispettivo – Le tariffe verranno stabilite nel 2009

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

Tipo costo	€ anno 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Ener.elettr. ascensore	3.595,36		
Manut.ascensore	950,40		
Telef.allarme ascens.	351,00		
Spese condominiali	0,00		
TOTALE	4.896,76	TOTALE	0,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2008	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
576.000,00	4.896,76	0,85%	0,00	0%

7) Immobile: Cascina Maria

Dati catastali Anno acquis.	Valore catastale o di acquisizione	Valore inventario al 31/12/2008	Destinazione
Fg 2 Mapp. 168 Sub. 2 10/04/2003	€ 826.331,00	€ 701.758,99	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 2008	Tipo proventi	€ anno 2008
Manuten. Ascensore	1.026,29	Canone Paso	13.600,00
Spese di pulizia	4.476,30	Canone Paso Lavoro	2.900,00
Consumo metano	8.522,39	Utilizzo tempor.locali	1.005,00
Cons.energia elett.	2.888,20	Rimborso spese	4.000,00
Consumo acqua	121,82		
Spese telefoniche	540,00		
Varie	225,36		
Rata mutui	33.196,98		
TOTALE	50.997,34	TOTALE	21.505,00

Indicatori di spesa e indicatori di redditività.

Valore Immobile al 31/12/2008	Costi totali	% di incidenza	Proventi totali	% di incidenza
701.758,99	50.997,34	7,27%	21.505,00	3,06%

Infine si evidenzia 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

I Responsabili di Servizio del Comune di Paderno D'Adda, sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economico-finanziario nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporranno annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio, relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 aprile di ogni anno e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.