**RELAZIONE FINALE PER L'ANNO 2014 DEL 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)

La legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) e s.m.i., prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 2, comma 594 della predetta legge, prevede che ai fini del contenimento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. 165/2001, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio di pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. Il comma 596, inoltre, prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. I commi 597 e 598, impongono rispettivamente alle amministrazioni pubbliche di:

- trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

- che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dall'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005;

Infine il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definitivi con Decreto del Presidente del consiglio dei Ministri da adottare, sentita l'Agenzia del Demanio, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piano triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al Ministero dell'Economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo determinandone la consistenza complessiva, indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione ed in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad uso abitativo o servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annuali complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

L'Area Finanze ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale 2014/2016 di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dal art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008 nonché a predisporre le misure e gli interventi al fine del razionale contenimento delle spese. La Deliberazione contenente le misure di razionalizzazione delle spese contenute nel piano triennale (Deliberazione G.M. n. 31 del 25.02.2011), è stata poi trasmessa a

ciascun Responsabile d'Area, affinché ciascuno fosse responsabilizzato sul conseguimento di economie di bilancio. La responsabilizzazione di tutti, però, non può mai andare a scapito della sicurezza e della sana gestione della Pubblica Amministrazione.

L'analisi e la valutazione degli scostamenti, ha consentito di evidenziare due diversi tipi di variazioni:

- 1) il confronto tra le previsioni iniziali del Bilancio 2014 con il dato consuntivo del Rendiconto 2014, ha reso possibile la valutazione circa la capacità previsionale dell'ente e la validità stessa delle misure di contenimento della spesa in tempi che possono essere definiti brevi;
- 2) il confronto tra i dati consuntivi dell'anno 2013 con i dati consuntivi dell'anno 2014, ha consentito il monitoraggio del reale scostamento in termini di riduzioni e/o aumento delle spese in oggetto, il cui andamento verrà di seguito relazionato in rapporto a ciascuna tipologia di spesa presa in esame.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE
(Pc, Stampanti, Fotocopiatori, calcolatrici, Fax, etc.)

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
SPESE RELATIVE ALLA ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI STRUMENTI INFORMATICI E DI UFFICIO.	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2014	SCOSTAMENTO
	Consuntivo	Preventivo	Consuntivo	2013 - 2014
	48.791,96	48.791,96	48.004,32	-787,64

Nei costi riportati risultano compresi il canone per l'assistenza e l'aggiornamento dei programmi in uso per tutte le attività dell'ente, compresi gli antivirus e firewall, comprese le spese di gestione della rete hiperlan cittadina.

Dotazioni strumentali che corredano gli uffici

UFFICIO	DOTAZIONE	
Amministratori	N. 5 N. 2	PC – PORTATILE PC
Strumenti in dotazione a tutti gli uffici comunali	N. 1	COMPUTER SERVER
Ufficio Segretario Comunale	N. 1 N. 1	TELEFONO PC
Ufficio Segreteria e AA.GG.	N. 5 N. 1 N. 1 N. 3 N. 5 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE MULTIFUNZIONE CALCOLATRICE TELEFONO FAX PC PORTATILE
Ufficio Centralino	N. 1 N. 1	PC TELEFONO CENTRALINO
Ufficio anagrafe	N. 4 N. 4 N. 3 N. 1	PC STAMPANTE TELEFONO FAX

	N. 1 N. 1	CALCOLATRICE MULTIFUNZIONE
Ufficio Stato civile ed Elettorale	N. 1 N. 2 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE TELEFONO FAX
Ufficio Protocollo	N. 2 N. 2 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE SCANNER TELEFONO
Ufficio Messi	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC STAMPANTE TELEFONO CALCOLATRICI
Ufficio del Sindaco	N. 1 N. 1 N. 1 N. 1	PC- PORTATILE STAMPANTE TELEFONO IPAD
Ufficio Servizi Sociali	N. 9 N. 4 N. 3 N. 1 N. 8 N. 9	PC PC - PORTATILE STAMPANTE MULTIFUNZIONE (fax. Scanner, Ecc..) CALCOLATRICE TELEFONO
Ufficio Ragioneria	N. 5 N. 1 N. 2 N. 1 N. 5 N. 1 N. 4	PC PC - PORTATILE STAMPANTI FOTOCOPIATORE MULTIF. (Per tutto il Servizio Finanziario) CALCOLATRICI FAX TELEFONO
Ufficio Vigilanza - Ambiente	N. 8 N. 2 N. 1 N. 1 N. 3 N. 6	PC PORTATILI STAMPANTE FAX STAMPANTI MULTIFUNZIONE TELEFONO
Ufficio Tributi	N. 3 N. 2 N. 3 N. 3	PC STAMPANTI CALCOLATRICE TELEFONO
Biblioteca	N. 13 N. 1 N. 2 N. 2 N. 2 N. 1 N. 1	PC FOTOCOPIATORE STAMPANTE MULTIFUNZIONE SCANNER STAMPANTE CALCOLATRICE TELEFONO/FAX
Ufficio Paghe	N. 2 N. 1 N. 2 N. 1	PC STAMPANTE CALCOLATRICE TELEFONO
Ufficio Urbanistica	N. 3 N. 1 N. 2 N. 1 N. 1 N. 2	PC STAMPANTE MULTIFUNZIONE CALCOLATRICI PLOTTER PORTATILE TELEFONI

Ufficio Lavori pubblici	N. 9 N. 3 N. 1 N. 1 N. 1 N. 1 N. 2 N. 8	PC STAMPANTI PLOTTER SCANNER FAX FOTOCOPIATORE CALCOLATRICI TELEFONI
Ufficio Edilizia	N. 1 N. 1 N. 7 N. 5 N. 4 N. 7 N. 1	SCANNER STAMPANTE MULTIFUNZIONE PC STAMPANTI CALCOLATRICI TELEFONI FAX
Ufficio Suap	N. 3 N. 2 N. 1 N. 3 N. 1	PC STAMPANTI MULTIFUNZIONE CALCOLATRICE TELEFONO FAX

Le dotazioni informatiche, assegnate alle stazioni di lavoro, vengono tenute al massimo della loro efficienza, verificando periodicamente lo stato di salute dell'Hardware; si tende così a provvedere al loro potenziamento, ove possibile, consentendo in tal modo di avere P.C. capaci di adattarsi, il più a lungo possibile, a nuovi software che richiedono maggiori prestazioni tecniche, per poter funzionare al meglio.

Il sistema Informativo del Comune di Tortolì, è dotato di una rete locale che interconnette workstation a livello utente, dislocate nelle varie postazioni di lavoro, con il server centrale dislocato in una sala appositamente destinata.

Così come previsto dal D.Lgs. 196/2003, l'autenticazione degli utenti, tutti dipendenti comunali, consente l'accesso al sistema e alle risorse documentali di competenza, la gestione dei servizi distribuiti, l'utilizzo delle applicazioni di automazione dei processi applicativi delle Aree e dei servizi.

Le risorse documentali archiviate a livello di server, sono oggetto di backup settimanale su idoneo supporto, che viene custodito dal Responsabile di Sistema.

L'accesso alla rete internet viene erogato in forma centralizzata attraverso un gateway collocato a livello centrale presso la sede municipale.

Le dotazioni strumentali informatiche, che corredano gli uffici, sono state rinnovate quasi interamente nell'anno 2008 il che ha determinato una riduzione delle spese di manutenzione e sostituzione macchine, a cui si provvede occasionalmente solo con la sostituzione di piccoli componenti hardware.

Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo.

Utilizzo di schermo LCD con riduzione di consumo energia elettrica e utilizzo prevalente di stampanti in bianco e nero condivise in rete. L'eventuale sostituzione di stampanti avviene con individuazione prevalente della stessa marca e modello al fine di ridurre le tipologia di materiale di consumo da tenere a disposizione e evitare sprechi in occasione della sostituzione della macchina.

TELEFONIA MOBILE

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2013 Consuntivo	ESERCIZIO 2014 Preventivo	ESERCIZIO 2014 Consuntivo	SCOSTAMENTO 2013 - 2014
	12.188,15	16.500,00	9.291,04	2.897,11

Il decremento dei costi della telefonia mobile, è ascrivibili all'attivazione del nuovo appalto della telefonia mobile con la società telecom-consip, che ha garantito il massimo contenimento delle spese. Tutte le altre

telefonate tra i diversi Servizi avvengono senza alcun costo a carico dell'Ente con il sistema di citofonia interna.

Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse, sono state introdotte:

- 1) la casella di posta certificata per i servizi: Lavori pubblici, Polizia municipale, Anagrafe, Protocollo, Segreteria e Affari Generali, Finanziario, Stato Civile, Urbanistica e Servizi Sociali;
- 2) Potenziamento dell'utilizzo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- 3) Potenziamento dell'utilizzo massivo della posta elettronica nei rapporti con i privati.

Dotazione telefonia mobile

UFFICI CON ASSEGNAZIONE DI TELEFONIA MOBILE	DOTAZIONE	
Amministratori	N. 3	ASSESSORI
Ufficio del Sindaco	N. 2	SEGRETARIO COMUNALE + COLLABORATORE DEL SINDACO PER REPERIBILITA'
Responsabili	N. 7	RESPONSABILI DEI SERVIZI
Polizia Municipale	N. 9	AGENTI DI P.S. di TURNO
Operai Lavori Pubblici	N. 8	OPERAI CANTIERI COMUNALI
Addetto Stampa	N. 1	ADDETTO STAMPA
Anagrafe e Stato Civile	N. 2	OPERATORE ANAGRAFE E STATO CIVILE IN REPERIBILITA'

Limitazione dell'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli soggetti che devono assicurare la pronta reperibilità.

I cellulari forniti agli amministratori hanno un limite massimo di telefonate al mese, limite ulteriormente ridotto alla fine dell'anno 2012, la cui eccedenza viene posta a loro carico, con recupero sul compenso loro spettante per la carica rivestita.

Connessione tra cellulari mediante rete aziendale a costo di €0,00.

Si precisa che nel costo della telefonia mobile non è più compresa la tassa di concessione governativa eliminata, con l'attivazione di sim ricaricabili a costo zero in sostituzione delle sim con piano abbonamento che pagavano obbligatoriamente la tassa di concessione governativa.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2013 Consuntivo	ESERCIZIO 2014 Preventivo	ESERCIZIO 2014 Consuntivo	SCOSTAMENTO 2013 - 2014
	19.220,78	20.400,00	17.286,43	-1.934,35

Dotazione parco macchine di servizio al 31/12/2014

PARCO MACCHINE	DOTAZIONE
FIAT PANDA TARGA EC 247 SN	IN DOTAZIONE ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - LL.PP.
FIAT PANDA TARGA DP 309 FH	
FIAT PUNTO TARGA DP 403 FH	
FIAT PUNTO TARGA DP 474 FH	IN DOTAZIONE ALL'AREA VIGILANZA E COMMERCIO
FIAT PANDA MULTIJET DV 294 BA	
FIAT PANDA TARGA DV 508 BB	IN DOTAZIONE ALL'AREA AMMINISTRATIVA
FIAT PANDA TARGA BD 751 YJ	
FIAT PANDA TARGA CH 551 BR	IN DOTAZIONE ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - URBANISTICA E AMBIENTE
FIAT PUNTO TARGA CH 401 BT	IN DOTAZIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

L'utilizzo è limitato ai compiti di servizio ed istituzionali. Non sono previste autovetture di rappresentanza. L'uso delle vetture di cui sopra è documentato da apposito libretto di marcia sul quale sono annotati dall'utilizzatore:

- 1) data dell'utilizzo;
- 2) dipendente che utilizza l'automezzo;
- 3) motivo dell'utilizzo;
- 4) Km. percorsi;
- 5) rifornimenti.

L'assegnazione delle auto per trasferte, partecipazione a corsi/riunioni, avviene su prenotazione delle auto per la giornata specifica, in modo da garantire la massima fruibilità dei mezzi. L'utilizzo di dette autovetture, previo rilascio di certificazione di indisponibilità del mezzo per la data e l'ora richiesti, è integrato in via eccezionale, con l'uso di autovetture private di amministratori o dipendenti cui viene rimborsato esclusivamente il costo del biglietto che avrebbero speso se avessero utilizzato il mezzo pubblico (Pulman, treno ecc.).

Nell'anno 2014 non sono state fatte nuove acquisizioni di auto, ma solo spese di gestione dei mezzi già in uso che, essendo particolarmente obsoleti, continuano a determinare costi di manutenzione meccanici molto elevati anche se il costo complessivo per l'anno 2014 è leggermente migliorativo rispetto all'anno 2013.

La fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avviene presso la stazione di servizio convenzionata, utilizzando gli appositi "Buoni benzina".

Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburante" contenente le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento;
2. dati e targa del mezzo;
3. numero di litri di carburante (specificando se gasolio o benzina);
4. importo in lettere e cifre totale del rifornimento;
5. i Km percorsi alla data del rifornimento;
6. l'Area di appartenenza;
7. il proprio nominativo.

Le schede carburanti vengono consegnate, con cadenza mensile, al Servizio Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici, che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il complesso delle proprietà immobiliari del Comune è destinato essenzialmente allo svolgimento dei servizi pubblici, tranne alcuni immobili concessi in uso:

SPESA ACCERTATA E SPESA PREVISTA				
	ESERCIZIO 2013	ESERCIZIO 2014	ESERCIZIO 2014	SCOSTAMENTO 2013
	Consuntivo	Preventivo	Consuntivo	- 2014
	764,50	2.400,00	2.362,00	1.597,50

I costi di manutenzione si riferiscono esclusivamente a quelli relativi all'ex pretura dal 2013 solo parzialmente rimborsati dal Ministero di grazia e Giustizia in seguito alla presentazione del rendiconto delle spese sostenute. La manutenzione ordinaria degli altri stabili è interamente a carico dei locatari.

Dotazione beni immobili ad uso abitativo e di servizio

ELENCO IMMOBILI	CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIFER. CATASTALI	DESCRIZIONE	PROVENTI
Immobile comunale sito tra via Mameli e Via Cavallotti	Concessione in uso gratuito alla Provincia Ogliastra Via Mameli Fg. 10 part. 259 sub 1-2 Via Cavallotti Fg. 10 part. 259 sub 3 (fino alla data del trasferimento nell'immobile comunale sito in	Stabile su due piani fuori terra ristrutturato fine anni '90	€0,00

	Via Monsignor Virgilio)		
Locale Via lungomare, 11 (Ex Farmacia Comunale)	Concessione in locazione al nuovo titolare della ex Farmacia Comunale Fg. 6 part. 655	Locale al piano terra in Via lungomare n. 11, composto da una stanza, area magazzino e servizio	€ 600,00 mensili
Locale piazza Rinascita	In uso gratuito alle associazioni di volontariato (Croce Verde, Avis, Mano Tesa) Fg. 10 mapp. 1978 sub 2/3/4/5/6/7	Stabile di due piani di circa mq 400 tra p.zza Rinascita e Via Temo	€0,00
Locale sito in Via Garibaldi	In uso gratuito all'associazione "Banca del Tempo" di Depau Elvira Fg. 10 Mapp. 1510 M3 147 = mq circa 50	Monolocale al piano terra composto da 2 Stanze + servizio, dal 01.11.2008 trasferita la proprietà dalla RAS all'Ente a titolo gratuito	€0,00
Case polari Zunturinu	n. 10 appartamenti ex IACP accatastati Fg. 10 Map. 992 sub 1 e 4, Map 995 sub 1, 2, 4, Map 996 sub 2, 3, Map. 997 sub 1, 2, 4.	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Fitto mensile da un min di € 5,33 a un max di € 156,53 in base al livello del reddito
Appartamento in Viale Monsignor Virgilio	In uso gratuito all'Inail Fg. 10 Map. 2631 sub 5	Appartamento sito al 1° piano per uso ufficio di 5 vani + servizi di mq 80catastali	€0,00
Appartamento in Viale Monsignor Virgilio	In uso gratuito al Centro Servizi della Provincia Ogliastra Fg. 10 Map 2631 sub 4	Appartamento 1° piano composto da otto locali + servizi categoria B4 m3 1272	€0,00
Edificio Ex Pretura in Viale Arbatax	Locale in uso gratuito all'Ufficio del Giudice di pace, destinato al piano 1° al Servizio Vigilanza e Commercio Fg. 11 Mapp. 496 cat B4	Immobile di m3 2790 piano T e piano 1°.	€0,00
Locale ex vaccini ASL in Via Monsignor Virgilio	Fabbricato acquistato in permuta dalla ASL n. 4 di Lanusei attualmente ancora in uso gratuito alla ASL. Fg. 10 Map. 2616	Immobile al piano terra di circa 70 mq composto da 3 ambienti (sala d'aspetto, sala vaccini e ufficio) + servizio	€0,00

Appartamento via Turati CONI	Fabbricato pervenuto in permuta nell'anno 1996 di mq. 40, in fase di variazione catastale	Locale composto da 1 ambiente uso ufficio + servizio	€0,00
Piazza Colombo e Piazza XXIV Aprile	n. 10 appartamenti ex IACP accatastati al Fg. 6 Map. 87 sub 2, Map. 84 sub 1 e 2, Map. 85 sub 3, Map 86 sub 3 e 4, Map 87 sub 1 e Map 91 sub 1, 2	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Canoni Iacp
Case Via Lanusei	n. 1 appartamenti ex IACP accatastati al Fg. 9 Map. 116 sub 1	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio.	Canoni Iacp
Case Via dei Portoghesi	n. 9 appartamenti Cat A/3 ex IACP accatastati al Fg. 5 Map 4201 sub 1, 2, 3, 5, 6, Map. 4202 sub 1, 3, 5, 6.	Appartamenti di circa 70 mq composti da 2 stanze, cucina, sala e servizio	Fitto mensile da un min di € 41,27 a un max di € 166,33 in base al livello del reddito