

ALLEGATO D - Piano Triennale di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento 2020-2022
(art.2 comma 594 e seguenti L.244/2007 – Finanziaria 2008)
che viene approvato con il presente provvedimento



Settore Segreteria e Direzione Generale

Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità

Piano di Razionalizzazione delle Spese di Funzionamento triennio 2020-2022

Ai sensi dell'art. 2, comma 594 e successivi, della L. 244/07 (Finanziaria 2008)

Premessa

La Legge Finanziaria 2008 (L.244/07) prevede, all'art. 2, commi 594 e successivi, che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Per soddisfare tali previsioni normative è stato elaborato il presente Piano di Razionalizzazione composto dalle seguenti tre sezioni:

- Informatica, rete di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile (lettera a);
- Relazione relativa alla razionalizzazione delle spese per autovetture di servizio (lettera b);
- Ricognizione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali l'Amministrazione (lettera c):
 - vanti in qualunque forma diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla concessione in locazione od in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi dei diritti in favore di terzi;
 - abbia la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti per assicurarne la disponibilità.

Le informazioni e i dati contenuti nel presente documento sono stati forniti dalle Direzioni competenti unitamente a proposte rispetto a possibili misure di razionalizzazione che, di conseguenza, vengono recepite nel presente Piano.

Come da modifiche del decreto ministeriale 29 agosto 2018 all'allegato n.4/1 del d.lgs 118/2001, il presente piano diviene parte integrante del Documento Unico di Programmazione parte seconda della sezione operativa quale strumento di programmazione.

Informatica, rete di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile (lettera a)

1 Strumentazione Informatica, Rete Di Trasmissione Dati

In continuità con le azioni avviate nel 2019, prosegue l'adeguamento del Data Center nella sua trasformazione da soluzione on-premises a soluzione ibrida che prevede il mantenimento interno di alcuni sistemi non trasportabili su piattaforme di Cloud Computing per motivi tecnologici e/o funzionali.

Nel 2020 verrà avviata l'attività di adeguamento dell'intero parco postazioni di lavoro, che si articolerà sugli anni 2020-2021 e parte del 2022, con l'obiettivo di garantire un'efficace erogazione dei servizi digitali interni ed esterni. Le operazioni di adeguamento su Data Center e Postazioni di Lavoro, oltre ad incidere sull'efficienza operativa, hanno lo scopo di conseguire un abbattimento dei consumi energetici e una riduzione dei costi di gestione. È previsto, inoltre, un importante impegno nella predisposizione di servizi digitali a beneficio di cittadini ed imprese che dovrebbero portare ad un recupero di ore lavoro del personale interno. Nel corso del 2020 il Servizio "Compliance, Staff di Settore", incaricato della gestione del parco macchine fotocopiatrici di medio/grande formato e del centro stampa, avvierà un progetto di razionalizzazione ed efficientamento dei sistemi di stampa dell'Ente, aderendo ad una convenzione Consip che eroga un service denominato Print & Copy Management (P&CM), il quale si prefigge l'erogazione di servizi di stampa gestita finalizzata a:

- a) razionalizzare (in termini di quantità, costi di gestione e impiego di risorse) i parchi apparecchiature office delle Pubbliche Amministrazioni;
- b) ottimizzare l'utilizzo delle funzioni office disponibili (incentivo alla dematerializzazione, mediante l'implementazione di processi strutturati e personalizzati), grazie all'installazione di apparecchiature nuove e di tecnologia avanzata, in sostituzione dei parchi macchine di proprietà esistenti e, progressivamente, in base alle scadenze dei contratti in essere, anche dei device a noleggio;
- c) monitorare puntualmente il servizio in termini di costi, livelli prestazionali e impatti ambientali;
- d) assistere e supportare costantemente l'utente per l'intera durata contrattuale.

L'iniziativa propone, in particolare, un mutamento del modello organizzativo dell'utente finale e una transizione da quello che è il possesso di un bene a quello che sarà la fruizione di un servizio.

Suddetti servizi, che normalmente trovano applicazione presso le medio-grandi organizzazioni, si prefigge di intervenire nei seguenti ambiti:

- **HARDWARE** → fornitura di apparecchiature office come fotocopiatrici, stampanti, multifunzione, fax e scanner;
- **SERVIZI** → Customer Care, fornitura materiale di consumo, manutenzione, assistenza tecnica, monitoraggio e gestione, raccolta e ritiro materiale di consumo esausto;
- **SOFTWARE** → profilazione utenti, reportistica, monitoraggio, riservatezza, sicurezza e protezione, document management. In tale contesto i device di fornitura saranno uniformati al GDPR (General Data Protection Regulation), regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della privacy;
- **CUSTOMER CARE** → affiancamento agli utenti, governance del contratto, sostenibilità ambientale, formazione avanzata.

Il service avrà la durata di 5 anni e secondo il cronoprogramma sarà completamente integrato nell'Ente nel corso dei prossimi 3 anni (anno 2022). Rispetto alla riduzione dei costi si stima una diminuzione fra il 30% e il 40% del consumo di carta a livello di Ente, nonché una riduzione dei consumi energetici, dei costi di

manutenzione e di acquisto del toner, compreso il relativo smaltimento come rifiuto speciale, nonché dei costi per singola copia di stampa (il servizio è ideato per eliminare il costo delle copie eccedenti).

Nel contesto del suddetto progetto il Servizio “Agenda Digitale, Sistemi Informativi” attuerà, per la propria parte di competenza, in collaborazione con il Servizio “Compliance, Staff di Settore”, sempre a partire dal 2020, una razionalizzazione del parco macchine multifunzioni e stampanti da ufficio e fornirà il supporto per l’integrazione dei nuovi device del service P&CM nelle infrastrutture tecnologiche comunali.

Dal mese di aprile 2019 è iniziata la fase di analisi degli elementi che comporranno il progetto definitivo che partirà dal 2020 e che riguarderà a regime, complessivamente, tra le macchine in gestione ai due servizi comunali, la razionalizzazione degli attuali n. 223 devices, di cui n.101 apparati nella 1^ fase che partirà nell’anno 2020, per una riduzione stimata di spese dirette di circa 20.000,00/anno.

2 Telefonia

2.1 Situazione Attuale e Prospettive

Le utenze di telefonia mobile attive attualmente sono 392: 158 M2M, 234 Voce + dati.

Le 158 M2M sono attualmente utilizzate in diversi dispositivi: tablet in dotazione ad amministratori, dirigenti e addetti del servizio mensa delle scuole, router, modem, impianti semafori UTC, indicatori dell’Infoparking, varchi ZTL, autovelox, etc. Nel dicembre del 2018 l’Amministrazione ha aderito alla nuova convenzione Consip Telefonia Mobile 7 della durata di due anni prorogabile di un anno. Con la nuova convenzione le utenze mobili voce sono state trasformate in ricaricabili comportando un notevole risparmio economico che proseguirà dunque anche nel 2020 ed eventualmente, in caso di proroga, nel 2021.

Tutte le utenze mobili sono abilitate al traffico dati con un bundle mensile di 4 o 20 GB.

Telefonia Fissa e Mobile

Raccolta dati	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019 (31/08/19)
A) apparati VOIP	n.d.	n.d.	68	167	167	167	180
B) apparecchi analogici	n.d.	n.d.	900 ca.	900 ca.	900 ca.	900 ca	880 c.a
C) utenze telefonia mobile (attive Voce- Dati)	265-182	249-182	249-183	256-204	240-217	240-298	234-234
D) Spese annue telefonia fissa (Telecom)	*970.000,00	420.000,00	272.140,00	251.689,81	205.645,71	146.218,46	121.142,06
E) Spese annue centralini		250.000,00	243.939,00	150.000,00	150.000,00	92.720,00	92.720,00
F) Spese annue telefonia mobile	130.000,00	80.000,00	71.979,24	83.000,00	83.000,00	55.000,00	55.000,00
G) Spese annue trasmissione dati (cda-cdn)	n.d.	72.000,00	35.742,00	35.742,00	35.742,00	23.828,00	23.000,00
I) Internet (Fastweb/ Briantel)	139.721,20	120.000,00	140.000,00	132.000,00	135.000,00	90.000,00	90.000,00
TOTALE	1.239.721,20	942.000	763.800,24	652.431,81	609.387,71	407.766,46	381.862,06

* L’importo comprende anche la spesa per il noleggio e la manutenzione di alcuni centralini e per le linee Internet fornite da Telecom.

A partire dal mese di ottobre 2018, tramite la Convenzione Consip SGM, è stato attivato il contratto di manutenzione delle centrali telefoniche presenti nelle diverse sedi comunali. L’attivazione del nuovo contratto ha consentito di unificare la gestione dell’infrastruttura telefonica prevedendo dal 2019, e per gli anni successivi, un efficientamento della spesa di funzionamento. In particolare, con la stessa spesa annuale sostenuta negli anni precedenti, viene garantita la copertura manutentiva di tutte le sedi comunali.

Relazione relativa alla razionalizzazione delle spese per autovetture di servizio (lettera b)

1 Finalità dell'analisi

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale di Monza si pone anche per il triennio 2020-2022 è il controllo sistematico e sempre più mirato della gestione di tutto il parco auto. Per perseguire questo scopo ed individuare e valutare le iniziative di miglioramento sia in termini di economia, efficienza e sicurezza dei mezzi che di organizzazione e razionalizzazione delle risorse, si procederà periodicamente ad una valutazione analitica del parco auto di proprietà, verificando il corretto utilizzo dei mezzi mediante un riscontro incrociato tra prelievi di carburante effettuato nei periodi considerati ed i chilometri percorsi.

A seguito della valutazione dei risultati che deriveranno dalla suddetta analisi preliminare, si studieranno interventi da attuare con il preciso scopo sia di ottenere un risparmio economico sui consumi/costi di carburante (i mezzi sono alimentati prevalentemente a benzina e gasolio) che di contribuire alla tutela dell'ambiente e della salute. L'intento del triennio 2020-2022 sarà di proseguire nell'utilizzo, ove possibile, di carburanti alternativi rispetto a quelli tradizionali, riducendo così le emissioni nel rispetto delle norme antinquinamento emanate dalla Regione Lombardia e dalla normativa nazionale e comunitaria.

1.1 Quadro Normativo di Riferimento

Nonostante l'obsolescenza del Parco Auto, i nuovi investimenti in materia di acquisizione e/o noleggio di autoveicoli negli ultimi anni non sono stati possibili a causa dei limiti imposti dall'articolo 15 del Decreto Legge 66/2014 (convertito con modificazioni della Legge 23 giugno 2014 n. 89) che, in osservanza all'art.5, c.2 del D.95/2012 della Spending Review, ha imposto a tutte le amministrazioni pubbliche, inserite nel conto economico consolidato, a decorrere dal 1° maggio 2014, di non effettuare spese di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture; per il nostro Ente quantificata in totale tra spese di Titolo I e Titolo II in € 60.0000,00.

Il divieto di acquistare autovetture e di stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture è rimasto in vigore fino alla data del 31 dicembre 2016 e, pur essendo venuto meno nel 2017, il richiamo contenuto nel comma 143 alle misure di contenimento della spesa, già prevista dalle disposizioni vigenti, lascia tuttora in vigore i precedenti tetti di spesa per l'acquisto delle autovetture previsti dal D.L.n.78/2010 e dal D.L. n. 95/2012 sopra indicati. Da tale limite di spesa l'art. 5, c. 2, DL n. 95/2012 esclude solo le spese per le autovetture utilizzate per i servizi istituzionali, di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

2 Parco Auto

2.1 Composizione

Il parco mezzi del Comune di Monza, alla data del 30/06/2019, risultava formato da 136 unità; veicoli con un'età media molto elevata, parzialmente obsoleti, la cui classificazione EURO viene indicata nella tabella sotto riportata:



Nel corso del 2020 proseguirà l'attività, da parte del Servizio "CUA - Gare e Provveditorato", di aggiornamento periodico dei dati per il censimento permanente delle autovetture di servizio, disposto dall'art.4 del Dpcm 25 settembre 2014 finalizzato ad assicurare massima trasparenza in ordine ai costi ed alle modalità di utilizzo del parco auto, il cui inadempimento comporta rilevanti sanzioni a carico dell'Ente.

2.2 Costi di Gestione Anno 2020

I costi di gestione del parco auto per l'anno 2020 sono stati previsti in linea con quelli degli esercizi precedenti, tenuto conto delle indicazioni normative per il contenimento della spesa per gli automezzi e comprendono i costi di trazione (benzina/gasolio/GPL/metano), i costi per revisioni ministeriali, sostituzione pezzi di ricambio, interventi di carrozzeria e manutenzione e di eventuali spese impreviste (es.: ripristino mezzi a seguito incidenti ecc.).

Il rifornimento di carburante (benzina, gasolio e GPL) avverrà, per l'annualità 2020, sempre tramite l'utilizzo delle carte carburante "fuel card", presso le stazioni di rifornimento della compagnia Q8 (Kuwait Petroleum Italia Spa) aggiudicataria per la provincia di Monza e Brianza del nuovo accordo quadro Consip denominato "Fuel Card 1", attivato dal mese di maggio 2019 con scadenza prevista per il 24/01/2022.

Il servizio di fornitura di metano, attualmente svolto dalla Cooperativa sociale Buenavista che ha rilevato da Acsm-Agam la gestione dell'unico distributore di metanauto presente sul territorio monzese, essendo in scadenza al 31/12/2019 comporterà la necessità, per il 2020 e le annualità successive, di procedere ad un nuovo affidamento ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett.a) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

In fase di rinnovo per l'annualità 2020 della copertura assicurativa RC dei mezzi, si procederà, come già avvenuto nelle annualità precedenti, ad una verifica capillare delle singole garanzie attivate per ogni veicolo

al fine di eliminare quelle coperture accessorie che, a seguito di una valutazione costi/benefici, non risultano convenienti con l'obiettivo di conseguire un risparmio del premio di polizza.

Nel corso del 2019 si è conclusa la procedura aperta, indetta con determina n. 211 del 13/02/2019, per l'affidamento del servizio di manutenzione degli automezzi di proprietà comunale, Accordo Quadro composto da 5 Lotti, aggiudicato per un periodo di 48 mesi ai seguenti fornitori che gestiranno il servizio per il triennio 2020-2022:

- a) lotto 1 - servizio di manutenzione/riparazione autoveicoli - Consorzio Parts & Services - dal 15/10/19 al 14/10/2023 - affidato con determina n. 1890 del 02/10/2019 per un importo di € 150.000,00 (IVA esclusa);
- b) lotto 2 - servizio di manutenzione/riparazione motocicli - Tagliabue Gomme Srl - dal 02/09/19 al 01/09/2023 affidato con determina n. 1377 del 16/07/2019 per un importo di € 28.000,00 (IVA esclusa);
- c) lotto 4 - servizio di carrozzeria - Consorzio Parts & Services - dal 15/10/19 al 14/10/2023 - affidato con determina n. 1889 del 02/10/2019 per un importo di € 30.000,00 (IVA esclusa).

Essendo andati deserti i lotti n. 3 e n.5, relativi rispettivamente al servizio di manutenzione e revisione degli impianti a metano ed al servizio di lavaggio degli automezzi, per l'annualità 2020 dovrà essere nuovamente espletata una procedura, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per garantire i servizi di cui sopra.

Durante tutto il 2020 proseguirà l'attività di monitoraggio sul corretto utilizzo dei rifornimenti di carburante sia per verificare che i mezzi con doppia alimentazione (metano o GPL) vengano effettivamente utilizzati con il carburante adeguato, che per rilevare situazioni di scarso utilizzo del mezzo assegnato e valutare quindi una proposta di condivisione del veicolo con altri Servizi. Il fine di questa verifica, già attuata nelle annualità precedenti e che continuerà nel triennio 2020-2022, è il contenimento dei costi per l'autotrazione; a tal fine è già stata fatta un'analisi preliminare le cui risultanze sono riportate nell'Allegato 1.

2.3 Costi personale dedicato

Per il triennio 2020-2022 la gestione amministrativa del parco mezzi sarà affidata a due dipendenti (anche se non in maniera esclusiva in quanto adibiti anche ad altre mansioni, uno di categoria "C" con contratto part-time a 30 h/settimanali ed uno di categoria "B") reperiti nell'ambito delle risorse assegnate al Servizio CUA - Gare e Provveditorato con la supervisione periodica del Responsabile del Servizio. Il costo annuo dei dipendenti assegnati al servizio Gestione Parco Auto è ricavabile dalle tabelle stipendiali retributive in vigore. Per la gestione amministrativa verrà utilizzata una procedura informatizzata, realizzata appositamente dal servizio Sistemi Informativi di questa Amministrazione, in collaborazione con il Servizio CUA -Gare e Provveditorato ed aggiornato periodicamente per consentire l'utilizzo web.

2.4 Informatizzazione del Servizio di Gestione e Monitoraggio del Parco Auto

Per la gestione operativa del servizio, nel triennio 2020-2022, ci si avvarrà della procedura informatizzata, menzionata nei paragrafi precedenti già in uso da anni, che permette di censire ogni automezzo dal momento della sua acquisizione al patrimonio dell'Ente sino al momento della dismissione. Il censimento avverrà con schede di riepilogo dei vari costi sostenuti per il mezzo (manutenzioni programmate, straordinarie ecc.) con la possibilità di registrare le "scadenze" ministeriali per il pagamento della tassa di proprietà del veicolo, per la revisione e i costi relativi al carburante consumato. È previsto, anche nel triennio 2020-2022, il periodico aggiornamento, a cura dei Sistemi Informativi, della procedura attualmente in uso con una nuova versione web che consentirà anche ai Responsabili dei vari Servizi una maggiore

visibilità ed una più semplice consultazione dei dati relativi alla gestione del Parco Auto inseriti dal Servizio CUA - Gare e Provveditorato. Nel 2020 proseguirà altresì lo sviluppo dell'applicativo di gestione del Parco Auto, per consentire l'estrazione di report mirati, e si darà impulso alla creazione di una rete gestionale mediante l'individuazione di referenti, delle varie Direzioni dell'Ente, per un più puntuale controllo sull'utilizzo degli automezzi in dotazione.

Ad ogni veicolo è attualmente assegnata una fuel card (carta carburante a banda magnetica associata al numero di targa) dotata di un proprio codice PIN, fornito all'utilizzatore del mezzo unitamente alla carta all'atto della consegna; questa modalità di fornitura di carburante proseguirà anche nel triennio 2020-2022 fino alla data di scadenza della Convenzione attualmente in essere. Ogni carta permette di ottenere dei "report" relativi ai consumi di carburante (benzina, gasolio, GPL) mediante l'incrocio dei dati su costi e consumi. La gestione del servizio di manutenzione e riparazione degli autoveicoli di proprietà comunale, attivato dal 15 ottobre 2019 quale Accordo Quadro, dalla durata di 48 mesi salvo l'esaurirsi anticipato dell'importo previsto, avverrà per il triennio 2020-2022 attraverso l'utilizzo di una piattaforma web messa a disposizione dall'aggiudicatario dei servizi.

2.5 Risorse Finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie alla gestione del parco auto sono state inserite nel bilancio di previsione 2020-2022; periodicamente, nel triennio, si procederà alla verifica di tutta la gestione al fine di garantire l'ottimizzazione dell'uso dei mezzi e per verificarne l'eventuale sostituzione.

2.6 Procedure di Acquisizione

L'acquisizione di eventuali nuovi mezzi per il triennio 2020-2022, potenzialmente acquistabili considerato il mutamento delle prescrizioni legislative di riferimento, avverrà solo previa verifica della compatibilità della spesa col rispetto della normativa in materia ed in osservanza alle procedure previste dal D.L.50/2016 e s.m.i.

2.7 Procedure di Dismissione - Tempistica

Proseguirà anche nel triennio 2020-2022 l'attività di individuazione dei veicoli più inquinanti ed obsoleti per la quale la riparazione risulta antieconomica, ai fini della dismissione compatibilmente con le necessarie risorse.

3 Soluzioni Alternative all'Acquisto

A completamento dell'analisi ed in linea con gli obiettivi di efficienza e razionalizzazione dell'Ente, il Servizio CUA -Gare e Provveditorato verificherà, anche per il triennio 2020-2022, la possibilità di dismettere/sostituire le auto in proprietà più obsolete ed inquinanti con mezzi ecologicamente ed economicamente più sostenibili nel rispetto della normativa vigente.

Nonostante la parziale attenuazione dei vincoli legislativi in materia di limiti di spesa per il parco automezzi, il Servizio continuerà a cercare soluzioni per permettere, nel triennio 2020-2022, la "condivisione" (Allegato 1) dei mezzi tra più Uffici e Servizi, strategia peraltro già attuata con successo. Proseguendo in questa direzione, dietro indicazione degli Assessorati competenti, saranno valutate anche le possibilità di avviare un progetto di green mobility con iniziative, quali il car sharing elettrico, volte all'ottimizzazione della mobilità pubblica ed urbana oltre che mirate a ridurre l'inquinamento in termini di emissioni e consumi.

Ricognizione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali (lettera c)

1 Beni Immobili ad Uso Abitativo

Il patrimonio abitativo del Comune di Monza è suddiviso in n. 1.451 alloggi classificati come Servizi Abitativi Pubblici (SAP), gestiti dal Settore “Servizi Sociali”, destinati ai cittadini che si trovano in condizioni di fragilità economica e sociale (basso reddito, sfratti, casi sociali etc.), che vengono assegnati in base alle graduatorie per l’accesso compilate ai sensi della normativa regionale vigente, e n. 8 unità abitative gestite dal Settore “Governato del Territorio, Suap, Sue, Patrimonio” assegnati con contratti abitativi di cui alla L.341 del 1998, come di seguito dettagliati:

Anno 2019	n. alloggi in proprietà	n. alloggi assegnati	n. alloggi non locati
SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	1451	1242	209

Per gli alloggi non locati si specifica:

- non assegnabili: 122
- assegnabili: 42
- ricompresi in programma di manutenzione: 45

Alloggi non SAP					
N.	UBICAZIONE	DESCR. UI	MQ.	CANONE*	situazione
1	Via Spalto Isolino	alloggio	43,0	€ 1.118,77	locato
2	Via Beethoven, 2/4	alloggio	103,0	€ 6.747,47	locato
3	V.le Libertà	alloggio	76,7	€ 5.197,72	locato
4	Via Cederna, 24	alloggio	45,00	/	in uso al Settore Servizi Sociali
5	Via S. Rocco 28	alloggio	36,00	€ 1.315,09	locato
6	Via Giacosa, 42	alloggio	38,00	€ 4.195,54	locato
7	Via Montanari	alloggio	40,00	€ 2.400,00	Locato a soggetti segnalati dai Ser. Sociali
8	Via Borgazzi 46	alloggio	40,00	€ 2.338,09	locato

Persistono le criticità riguardo ai canoni insoluti. Per gli alloggi gestiti dal Settore “Governato del Territorio, Suap. Sue, Patrimonio”, nei casi di morosità incolpevole sono stati sottoscritti piani di rientro dilazionati, compatibili con le disponibilità economiche delle famiglie, che vengono costantemente monitorati per verificarne l’assolvimento. Nel caso di situazioni di insolvenza continuativa si ricorre alla riscossione coattiva mediante la società già incaricata del recupero dell’evasione dei tributi locali. Nel corso del 2019 i risultati sono però modesti poiché le situazioni patrimoniali dei debitori sono tali da non consentire i recuperi.

Nell’ambito delle opportunità offerte dalla legge regionale per la disciplina dei servizi abitativi (n. 16 del 8/6/2016) è in corso di valutazione l’alienazione di parti del patrimonio, in relazione sia alla vetustà di alcuni contesti che alle situazioni in cui il Comune si trova in quote di proprietà minoritaria per effetto delle pregresse alienazioni compiute ai sensi della L. 560/93. La cessione degli alloggi consentirebbe di uscire dalle gestioni condominiali più onerose e critiche e di liberare risorse per ulteriori investimenti sul parco alloggi per migliorare qualitativamente l’offerta alloggiativa.

2 Beni Immobili di Servizio

Alla data del 31/09/2019 gli immobili di proprietà di terzi in locazione passiva per uso istituzionale e di servizio risultano complessivamente n. 6, dei quali n. 5 per attività comunali ed n. 1 per organismi pubblici (Guardia di Finanza). Come programmato, i locali di via Annoni sono stati definitivamente rilasciati e le attività del Settore Istruzione ricollocate nella sede di piazza Bonatti. Per l’effetto del rilascio, la spesa

complessiva per le locazioni passive si contrae di € 106.253,96 oltre agli oneri condominiali pari a circa €20.000 annui. Si riepiloga nelle tabelle che seguono la situazione delle locazioni passive previste per il 2020 con il dettaglio degli immobili e le relative previsioni di spesa:

Locazioni passive immobili 2019	
Destinazione	numero
uffici comunali	5
organismi pubblici - Guardia di Finanza	1
Totale unità	6

N.	UBICAZIONE	DESCR. UI	Destinazione/ Occupanti	MQ.	CANONE+iva**	SCADENZA
CANONI UFFICI COMUNALI						
1	Via De Chirico, 4	uffici	Servizi Sociali	600 +120 al PS1	€ 51.319,26	31/01/2020
2	Via S. Rocco, 6		C.A.G.	100	€ 5.313,35	31/05/2023
3	Via Volta, 15	uffici	Polo Catastale	460	€ 37.038,26	30/06/2022
4	Via Bellini, 10	uffici	Decentramento	680	€ 56.050,30	31/05/2021
5	Viale Sicilia 114	archivio	Archivio Comunale	1500	€ 105.774,00	31/12/2023
					€ 255.495,17	
6	Via Manzoni 5/7	Caserma	Sede della GdF	2435	€ 323.430,00**	31/12/2018
SPESE						
spese condominiali fabbricati diversi (cap. 1531)						€ 177.500,00
utilizzo beni di terzi: CAG (cap. 8340)						€ 5.000,00

*I canoni sono invariati per effetto del D.L. 95/2012 (Spending review) che ha bloccato gli aggiornamenti ISTAT dei canoni dovuti dalle pubbliche amministrazioni.

** Con deliberazione n. 131/2019 la G.C. ha stabilito di proseguire la corresponsione del canone per l'immobile detenuto dalla GdF a tutto il 2019. Al momento non si hanno indirizzi per il 2020.

In attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente in merito alla razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici comunali, per il contenimento dei costi di funzionamento, è in corso lo studio di fattibilità per l'utilizzo dei locali dell'ex alloggio di custodia presso la scuola Salvo d'Acquisto da destinare a centro civico San Biagio, con l'obiettivo di dismettere anche la locazione passiva di via Bellini. In ordine all'esito dell'analisi dello stato di occupazione e di utilizzo delle superficie delle varie sedi di proprietà comunale, è in fase di elaborazione la proposta di ottimizzazione e redistribuzione degli spazi da predisporre e presentare all'organo di decisione entro la fine del 2019.

In ambito di alienazione di patrimonio non strumentale alle attività istituzionali dell'Ente di segnala l'avvenuta cessione dell'edificio ex-Inam di via Padre R. Giuliani e del Lotto 2 dell'area ex-Fiera, per un importo complessivo di entrata pari ad € 4.910.100,00.

In merito alle attività dello Sportello PEEP, quale punto di riferimento per i cittadini interessati alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà delle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica Popolare, nonché per la risoluzione dei vincoli contenuti nelle convenzioni sottoscritte ai sensi dell'art. 35 della L. 865/71, alla data del 27/09/2019, a circa 36 mesi dall'attivazione del servizio, si registrano accertamenti per € 1.413.587,22 pari al 70% della iniziale stima di entrata.

VEICOLI DA CONDIVIDERE 2020-2022 ALLEGATO 1

MEZZO	TIPO	TARGA	ANNO IMMATR.	CATEG. EURO	UFFICIO attualmente assegnatario	NOTE SERVIZI in condivisione
AUTOCARRO	FIAT DOBLO' CARGO	CC 707 HZ	2002	3	IMPIANTISTICA CONTROLLO UTENZE	IN FASE DI VERIFICA effettiva necessità nell'ambito del servizio manutenzioni, che dispone comunque di numerosi altri veicoli (incluso servizio Strade).
AUTOVETTURA	FIAT PANDA	BJ 529 DE	2000	2	IMPIANTISTICA SPORTIVA	
AUTOCARRO	FIAT DOBLO'	CC 891 HZ	2002	3	MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI	
AUTOCARRO	FIAT SCUDO	CJ 685 DK	2003	3	MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI	
AUTOVETTURA	FIAT UNO	MI 5Y5037	1993	1	PRG / PATRIMONIO	Veicolo prevalentemente utilizzato dal servizio Patrimonio
AUTOVETTURA	FIAT UNO	MI 5Y2720	1993	1	SERVIZI DEMOGRAFICI	Trattasi di unico veicolo a disposizione del servizio, che però viene anche condiviso con altri servizi (Notifica) che temporaneamente ne hanno necessità
AUTOVETTURA	FIAT PANDA	CM 314 XW	2004	3	STRADE	Il servizio dispone già di numerosi altri veicoli, alcuni anche obsoleti, che questo mezzo potrebbe sostituire
AUTOVETTURA	FIAT PANDA	CJ 687 DK	2003	3	STRADE	Il servizio dispone già di numerosi altri veicoli, e questo mezzo risulta poco utilizzato
AUTOVETTURA	FIAT PANDA	BJ 527 DE	2000	2	MOBILITA'	Utilizzata anche dal servizio Viabilità dello stesso settore.
AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	DM 305 DG	2008	4	AFFISSIONI PUBBLICITA'	Il servizio dispone già di un altro veicolo utilizzato dall'unico addetto, quindi il mezzo è stato messo a disposizione per essere nuovamente riassegnato (Servizio Ambiente).