



APPROVAZIONE PIANI TRIENNALI 2011/2013 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

VERBALE

Il 07 giugno 2011 alle ore 10:00 nel palazzo comunale di Sesto San Giovanni, convocata la Giunta comunale, sono intervenuti i Signori:

N. progressivo	Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
1	Oldrini Giorgio	Sindaco	SI
2	Morabito Demetrio	Vicesindaco	SI
3	Amato Vincenzo	Assessore	SI
4	Brambilla Ersilia	Assessore	SI
5	Chittò Monica	Assessore	NO
6	Di Leva Pasqualino	Assessore	NO
7	Pozzi Alessandro	Assessore	NO
8	Teormino Lucia	Assessore	SI
9	Urro Giovanni	Assessore	NO
10	Zucchi Claudio	Assessore	SI

Partecipa il Segretario generale Mario Spoto.

Assume la presidenza il Sindaco, Giorgio Oldrini, che riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Approvazione piani triennali 2011/2013 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento art. 2, commi 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008).

LA GIUNTA COMUNALE

- vista l'allegata relazione della Direzione generale che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- vista la legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008);
- visti i pareri espressi a norma dell'art. 49 comma 1 D.L. 267 del 18/8/2000 come da foglio allegato;
- richiamato l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18/8/2000;
- con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

- 1) di approvare gli allegati dei piani triennali 2011 – 2013 contenenti misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa:
 - dotazioni strumentali;
 - a) strumentazione Informatica a corredo Uffici (Personal Computer – Stampanti – Telefoni);
 - b) fotocopiatrici, fax, calcolatrici e macchine da scrivere – Periodo 2010 – 2011 - 2012;
 - parco veicoli;
 - beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali);
- 2) di provvedere alla pubblicazione dei piani triennali 2011 – 2013 sul sito istituzionale dell'ente;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

RELAZIONE

La legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

In particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino 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 d'ufficio,
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo,
- c) dei beni immobili 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 in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, 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 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Il comma 597 impone 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;

Il comma 598 prevede che i piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D. lgs 82/2005).

Il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, a tutt'oggi ancora non emanato, di procedere alla ricognizione propedeutica all'adozione dei piani 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 a uso abitativo o di 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 annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

I settori competenti hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessari per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa di cui all'art. 2, commi 594 della legge finanziaria 2008, come risulta dai prospetti allegati.

Il piano triennale è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale.

Per le motivazioni sopra esposte si propone di:

- approvare gli allegati dei piani triennali 2011-2013 contenenti misure finalizzate alla riduzione delle voci di spesa:

1) dotazioni strumentali;

a) strumentazione Informatica a corredo Uffici (Personal Computer – Stampanti – Telefoni);

b) fotocopiatrici, fax, calcolatrici e macchine da scrivere – Periodo 2011 – 2012 - 2013;

2) parco veicoli;

3) beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

- provvedere alla pubblicazione dei piani triennali 2011 - 2013 sul sito istituzionale dell'ente;

- dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Sesto San Giovanni, 31 maggio 2011

**Il Direttore generale
dott. Marco Bertoli**



**Piano di Razionalizzazione d'Uso della Strumentazione Informatica a corredo Uffici (Telefoni – Stampanti – Personal Computer)
Triennio 2011 - 2013**

Il Comune di Sesto San Giovanni, in accordo con i piani di indirizzo nazionali di e-government (CNIPA), ha da tempo inteso sviluppare le seguenti linee d'azione strategiche:

1. lo sviluppo di servizi in rete e di servizi applicativi per cittadini ed imprese;
2. l'integrazione e l'interoperabilità in rete dei servizi e delle banche dati delle amministrazioni centrali e locali;
3. lo sviluppo di servizi applicativi a supporto del miglioramento dell'efficienza e qualità dell'azione amministrativa;
4. la dematerializzazione dei procedimenti e la gestione informatica dei documenti;
5. il miglioramento dell'efficienza operativa delle infrastrutture tecnologiche ICT;
6. la sicurezza ICT;
7. l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative;
8. il riuso del software e l'open source;
9. la formazione informatica;
10. il potenziamento degli strumenti a supporto della valutazione della misura dell'azione amministrativa.

Il Settore Sistemi Informativi è pertanto chiamato a correlare alle suddette linee d'azione le proprie attività:

- Gestione e sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure a supporto delle varie attività comunali, con particolare riferimento all'Area Demografica, del Personale, dei Tributi/Tariffe, della Contabilità/Economato, del Protocollo e dello Sportello Unico, delle Reti/Internet, delle BasiDati, della Telefonia e dell'Office Automation.
- Razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo a causa dell'evoluzione tecnologica o delle mutevoli esigenze operative.
- Acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali.
- Integrazione e razionalizzazione dei Servizi di Telefonia Fissa e Mobile, integrati con i sistemi di comunicazione interna: E-Mail, Calendari e Contatti.

Di seguito, le misure finalizzate alla razionalizzazione d'uso delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (Telefonia Fissa/Mobile, Personal Computer/Stampanti) e supportano la gestione informatica dei documenti (Protocollo/Posta Certificata).

Connettività Dati/Internet e Telefonia Fissa

Per realizzare le proprie funzioni, la Città di Sesto San Giovanni deve mantenere una complessa *Rete Dati-Fonia* sulla quale transitano le comunicazioni dati e voce dei propri uffici; deve inoltre fornire un servizio di fonia fissa anche alle Scuole dell'Obbligo (Materne, Elementari e Medie) presenti sul territorio.

Connettività Dati/Internet

In esecuzione della Delibera G.C. n.106 del 30/3/2010, con Det. O/15 del 9/4/10 "Servizi di Connettività Dati VPN tra Sedi, Accessi e Servizi Internet: Adesione del Comune di Sesto San Giovanni al Servizio Pubblico di Connettività SPC/Cnipa." e successiva Det. O/24 del 11/05/10, "Approvazione Contratto Esecutivo di Adesione del Comune di Sesto San Giovanni al Servizio Pubblico di Connettività SPC/Cnipa", per i necessari servizi di Connettività Dati/Internet, il Comune di Sesto San Giovanni ha quindi aderito alla Convenzione SPC-Cnipa per il tramite del fornitore FASTWEB S.p.A.

La Convenzione, la cui scadenza è prevista per il 25/5/2013, sulla base di uno specifico Piano dei Fabbisogni, redatto, per tutte le Sedi Comunali sulla base di specifiche prestazioni e capacità di banda, commisurate alle reali esigenze, oltre a prevedere un decalage del 5%/annuo dei relativi prezzi, prevede comunque anche la possibilità di praticare un'ulteriore riduzione del valore economico dei servizi richiesti, sino al 20% rispetto al consuntivo economico dell'anno precedente, in relazione ad eventuali variazioni del Piano dei Fabbisogni dell'Amministrazione (dismissione linee) seguito, ad esempio, valutazioni, con i competenti Uff. Tecnici Comunali, riguardo le reali fattibilità di dotarsi di infrastrutture di connettività Dati/Internet, in Fibra, proprietarie del Comune (Progetto "Cablaggio Provincia di Milano").

Protocolli d'Intesa Cablaggi Operatori

Riguardo la possibilità di implementare Infrastrutture/Collegamenti "Proprietari del Comune", seguito "Regolamento per l'Organizzazione dei Servizi a Rete nel Sottosuolo e per la Manomissione del Suolo Pubblico" di cui alla Delibera C.C.n. 20 del 25/2/97 e successivo Avviso per la Cablatrice del Territorio Comunale del 27/7/00, risultano agli atti:

- Protocollo d'intesa con Metroweb per cablaggio "banda larga" in fibra ottica (G.C.n. 7 del 23/1/01);
- Protocollo d'intesa per la posa di infrastrutture per telecomunicazioni (fibre ottiche) tra la soc. E-VIA S.p.A. di Milano ed Amm.ne Com.le (Det. C/n.68 del 29/5/01);
- Protocollo d'intesa per la posa di infrastrutture per telecomunicazioni (fibre ottiche) tra la soc. WIND TELECOMUNICAZIONI S.p.A. ed Amm.ne Com.le (Det. C/n.69 del 29/5/01);
- Protocollo d'Intesa per la posa di infrastrutture per telecomunicazioni (fibre ottiche) tra la soc. COLT TELECOM S.p.A. di Milano ed Amm.ne Com.le (Det. C/n.100 del 24/7/01);

che, a fronte del Cablaggio Proprietario dei principali Operatori di telecomunicazioni, prevedono la possibilità per il Comune di utilizzare alcuni tratti di tali infrastrutture per la posa di propria Fibra Ottica Comunale, secondo effettive possibilità tecniche e percorsi, per il collegamento delle Sedi Comunali interessate, in corso di valutazione con gli Uffici Tecnici Comunali, e conseguenti stime dei costi di stesura ed approvvigionamento della necessaria fibra.

Convenzione Cablaggio Provincia di Milano

A quanto sopra, si è recentemente aggiunta l'opportunità di sottoscrivere specifici Accordi con la Provincia di Milano, per concederle l'autorizzazione d'uso di tubazioni, condotti, e più in generale cavidotti, quali infrastrutture per telecomunicazioni, illuminazione pubblica, teleriscaldamento, collettori fognari, di cui il Comune di Sesto è, in forma diretta od indiretta, proprietario o di cui già detiene, a vario titolo, la piena disponibilità d'uso per la propria quota.

Oggetto degli accordi è quindi il passaggio, la posa ed il mantenimento in loco, a spese della Provincia, di Fibra Ottica ad estensione della rete telematica provinciale a larga banda, in cambio, per il Comune, della piena disponibilità di alcune coppie di fibra per le proprie



necessità di interconnettere Sedi e Servizi Comunali, fatto salvo i soli costi di collegamento finale dei singoli edifici comunali a tale nuova rete.

Infatti, come da "Documento Annuale di Semplificazione ed Innovazione Amministrativa e Tecnologica" di cui alla Delibera G.P.n. 943/08 del 3/12/08 - Atti n.265556/2008/1.19/2008/12 - collegato al Bilancio di Previsione 2009 e successiva Delibera C.P. Rep.Gen.n. 5/2009 - Atti n. 276475/2008.5.3/2008/42 del 9/2/09, è intenzione della Provincia di Milano completare la terza e quarta fase (riguardante, nello specifico, anche il territorio del Comune di Sesto San Giovanni) di un ampio progetto di sviluppo di Rete Telematica Provinciale in fibra ottica che, mediante la creazione di una dorsale telematica, estesa a tutto il territorio provinciale, oltre a connettere Sedi, Infrastrutture e Servizi propri della Provincia, consenta, tramite specifici accordi, anche ad altri soggetti pubblici o privati presenti sul territorio stesso, di trasportare varie tipologie di comunicazione, quali *connettività Dati/Internet, Servizi di Telefonia, Videosorveglianza, Wi-Fi*, ecc, in piena sintonia con gli obiettivi di convergenza e multicanalità previsti dal Sistema Pubblico di Connettività SPC/Cnipa.

Nuove Centrali Volp Comunali

Riguardo infine la possibilità di implementare nuove *Tecnologie Volp proprietarie del Comune*, già con Det. O/n.49-2009 e Det. O/n.50-2009 (agli Atti), si è provveduto alla sostituzione/aggiornamento di n. 3 vecchie Centrali Telefoniche, con nuove apparecchiature Volp, presso le Sedi "Affari Istituzionali" di via P. Guerra, 24, "VV.UU" di via Volontari del Sangue, 1, "Manutenzione Stabili - Demanio" di via B. Croce, 28, nonché all'acquisizione di una nuova apparecchiatura Volp per la nuova Sede "CSE" di via Boccaccio, 257.

Tali nuove centrali, ormai definitivamente installate e configurate, consentono già da subito di effettuare chiamate telefoniche tramite la sola Rete Dati, con la conseguente possibilità di disdire i relativi Servizi Telefonici, e relativi costi.

Tutto quanto sopra, sostanzia quindi, nel *medio periodo (1-2 anni)*, anche se con modalità, tempi e costi d'investimento in via di definizione, le possibili future nuove strategie di:

- *ridotte esigenze di Servizi Telefonici Esterni* (intesi, soprattutto, come costi di Canoni Linee, ma anche come ottimizzazione del Traffico Telefonico), nella misura in cui si potranno sostituire tutte le attuali Centrali Telefoniche, di vecchia tecnologia, con nuove Apparecchiature Volp;
- *ridotte esigenze di Servizi Esterni di Connettività Dati/Internet* (intesi come costi di Canoni per Connessioni Dati), nella misura in cui si potranno utilizzare *proprie Infrastrutture in Fibra "Comunali"*, attivando specifici Accordi con la Provincia di Milano e/o specifici Protocolli d'Intesa con gli Operatori che hanno già cablato il territorio comunale,

con concreti risparmi per l'Ente delle spese complessive di telefonia fissa conseguenti ad una possibile riorganizzazione tecnica e dei fabbisogni dell'infrastruttura necessaria.

Telefonia Fissa

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 3 Giugno 2010 e della Determinazione del Direttore del Settore Sistemi Informativi n. O/26 del 8 Giugno 2010, con Det. O/30 del 25/06/10 "Sperimentazione Servizi Fonia Volp in convenzione SPC/Cnipa ed attivazione Servizi di Telefonia Fissa, Configurazione, Assistenza e Manutenzione: ditta FASTWEB S.p.A." sono quindi stati affidati a FASTWEB S.p.A. i necessari *Servizi di Telefonia Fissa*, fino a Lug. 2011.

E' stata fatta comunque salva la possibilità dell'Amministrazione di aderire alla nuova Convenzione CONSIP/TelefoniaFissa4, già ad oggi in corso di affidamento da parte della stessa

CONSIP (75% TELECOM Italia S.p.A., 25% FASTWEB S.p.A.), in considerazione della quantità/qualità dei servizi/ prezzi offerti in convenzione, nonché delle ridotte esigenze di Servizi Telefonici Esterni (intesi, soprattutto, come costi di Canoni Linee, ma anche come ottimizzazione del Traffico Telefonico), nella misura in cui è possibile aumentare le Nuove Centrali Volp Comunali, sulla base dell'attuale Connettività Dati/Internet o sull'eventuale Convenzione Cablaggio Provincia di Milano.

Telefonia Mobile

Per la fornitura dei necessari servizi di Telefonia Mobile e la gestione di n.110 apparati cellulari, Questa Amministrazione aveva già aderito alla precedente Convenzione CONSIP-TIM-TELECOM/Telefonia Mobile4, da CONSIP attivata l'8/4/2008, ed ora scaduta al 31/3/2011 (Det.O/39 - 2008, Det.O/60 - 2008, Det.O/83 - 2008, Det.O/77 - 2010).

In previsione dell'adesione alla nuova Convenzione Telefonia Mobile 5, da Consip già attivata, sempre per il tramite del fornitore TELECOM Italia S.p.A., d'intesa con tutte le Direzioni interessate, si è quindi provveduto a verificare ed aggiornare la corretta assegnazione ed uso dei Modelli e delle Categorie degli Apparati, delle Classi di Abilitazione, dell'Opzione "Dual Billing" per l'addebito del traffico privato, nonché a verificare l'eventuale splafonamento dai livelli di traffico individuale stimato per la copertura della spesa, avvalendosi, nel rispetto della privacy, anche di specifiche funzionalità del sistema di rendicontazione e fatturazione traffico per questo previste dalla stessa Convenzione.

In particolare, in attuazione di quanto sopra, in occasione della prima consegna ad ogni utente degli Apparati di Telefonia Mobile, si provvederà alla consegna degli allegati "**Criteri di Concessione**" e "**Norme d'Uso**" di telefoni cellulari e di altri dispositivi per la connessione in mobilità nonché all'istruttoria e verifica della corretta attivazione individuale della necessaria Opzione "Dual Billing" per l'addebito del traffico privato.

Confermando quindi che l'uso dei telefoni cellulari e di altri strumenti di connessione in mobilità permette al Comune di migliorare le potenzialità della propria organizzazione, ampliando la capacità di lavoro e la tempestività di intervento del personale, si prevede quindi:

1) di aderire alla nuova convenzione CONSIP/TelefoniaMobile5, per il tramite del fornitore TIM-TELECOM Italia, accertato che i prezzi indicati in convenzione sono altamente concorrenziali, dando atto della continuità operativa della numerazione attualmente in uso nonché dell'ulteriore valore aggiunto dell'indispensabile servizio offerto di manutenzione/sostituzione apparati in caso di guasto;

2) di confermare, anche nell'ambito della nuova convenzione CONSIP/TelefoniaMobile5, l'attuale dotazione complessiva degli apparati di cui alla convenzione CONSIP/TelefoniaMobile4 in scadenza, in considerazione delle necessità organizzative e d'intervento tempestivo del personale dell'Ente, per cui è necessario assicurare contatti in mobilità;

3) di stimare, a parità degli attuali consumi, numero, tipologie apparati e modelli in uso, costi, per Canoni Noleggio Apparati, TCG/Tassa Concessione Governativa, Consumi Dati/Flat e Traffico, *lievemente inferiori* - 2,78% - rispetto alla precedente convenzione, sia in considerazione dei consumi consolidati della precedente convenzione CONSIP/TelefoniaMobile4 in scadenza, sia dei migliori costi della nuova convenzione CONSIP/TelefoniaMobile5;



4) di provvedere, periodicamente, all'invio a tutte le Direzioni di report riassuntivi riguardo i costi effettivamente sostenuti dalle medesime per le rispettive dotazioni, con particolare evidenza degli eventuali splafonamenti rispetto ai livelli di traffico individuale stimato per la copertura della spesa, nel rispetto comunque della privacy di dettaglio delle singole chiamate individuali.

Personal Computer – Sw/Office

Quotidianamente operano circa 580 P.C. e 45 notebook, rispetto a circa 750 dipendenti, distribuiti prevalentemente su 7 sedi urbane, connessi alla rete geografica comunale e collegati a più di 35 Server. Ogni postazione può usare la posta elettronica, collegarsi ad Internet e scambiare dati con tutti gli altri P.C. in rete. Il Portale eroga servizi 7gg/7gg – 24h/24h.

Il rapporto di 0,83 PC/dipendente, in considerazione del personale non prevalentemente operativo in ufficio (circa 200 dipendenti: vigili, educatrici, assistenti sociali, operai e commessi) è soddisfacente.

La tecnologia è quella di Rete Microsoft Windows, con i relativi servizi di *login di rete*, *profilazione utente* ed *account di posta*.

L'evoluzione tecnologica pone costantemente la necessità di sperimentare e diffondere l'uso dei nuovi S.O. Windows Vista/Windows7, con migliori servizi di sicurezza e profilazione utente, con una progressiva sostituzione dei PC più vecchi e meno performanti, al fine di continuare a garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti delle procedure applicative e gestionali in uso.

Per questo, in considerazione delle necessarie attività di installazione e configurazione nuovi PC e della necessaria formazione, ferme restando le disponibilità di bilancio, si stimano 20 PC nel 2011, 20 nel 2012 e 20 nel 2013.

In ottica di *riuso del software* e *sw open source*, con evidente riduzione dei costi di aggiornamento licenze MS/Office, si prevede di dotare le nuove postazioni con OpenOffice, sw applicativo (*Editor, FoglioCalcolo, Presentazioni*) già sperimentato dal Settore Sistemi Informativi ed in grado di garantire, per le più comuni funzionalità base, la massima compatibilità con tutto l'universo Microsoft (escluso Access). E' però fondamentale accompagnare tale scelta con una strategia d'uso condivisa e con un'opportuna formazione, entrambe necessarie a superare le inevitabili difficoltà di cambiamento.

Alcune procedure individuali (*Agende/Calendari* condivisi per Ms/Outlook, vari *Repository* per Ms/Access o alcune *Macro/LayOut* per MsWord/Excell ad es.) richiedono comunque necessariamente l'applicativo MsOffice, aggiornato alle più recenti versioni: si stima quindi l'acquisto di 15 licenze MsOffice nel 2011, 10 nel 2012 e 10 nel 2013.

Stampanti

L'Amministrazione, considerati gli ingenti costi di manutenzione delle stampanti personali e delle fotocopiatrici (consumo di cartucce nero/colore e di toner) ha da tempo inteso attuare

un graduale e mirato piano di riduzione delle suddette apparecchiature, sostituendole con nuovi dispositivi dipartimentali e pluri-funzionali (fotocopie, stampe e scansioni).

Per questo, in Comune sono da tempo installate ed operative 44 apparecchiature le cui prestazioni sono molto efficienti, anche con particolare riferimento all'assistenza ed al sw proprietario di telecontrollo e rendicontazione (report con dettaglio copie/stampe per formato, per utente e totali) grazie anche alla memorizzazione del "codice utente" direttamente nel driver di Stampa dei singoli client.

In particolare, lo storico consolidato di detti report, costituisce ormai un indispensabile indice degli "usi effettivi" delle apparecchiature da parte dei singoli utenti/servizi, utile non solo a monitorare i "consumi", ma, soprattutto, a quantificare i "costi" di assistenza Full Service (esclusa "solo carta") necessari per garantire un adeguato ed economico livello di servizio.

Data però la sostanziale obsolescenza delle precedenti apparecchiature in uso e la prevista scadenza a Lug.'10 del relativo servizio di assistenza e manutenzione, con determinazione Q1 50 del 12/5/2010 questa Amministrazione ha quindi aderito alla convenzione Consip "Fotocopiatrici 15" fascia alta – lotto 2, stipulata con la Ditta Xerox s.p.a per la fornitura a noleggio full-service fino al 31/12/2014 di nuove multifunzioni Xerox modello WorkCentre 5675_FLN di nuove fotocopiatrici.

Contemporaneamente, sempre a noleggio e con gli stessi tempi e condizioni, in adesione alla convenzione Sintel Regione Lombardia, si è prevista anche l'installazione di una multifunzione a colori per soddisfare le esigenze dei Settori Tecnici tramite un suo uso condiviso in rete.

D'intesa con tutte le Direzioni interessate, si è quindi provveduto a verificare ed aggiornare la corretta assegnazione ed uso dei relativi Modelli, a verificare l'uso corretto delle Apparecchiature e l'eventuale ulteriore dismissione delle stampantine ancora eventualmente presenti, in esecuzione e perseguimento del progetto già intrapreso nel 2004.

Gli uffici comunali, al fine di soddisfare necessità individuali di stampa, altrimenti non risolvibili con l'uso delle Stampanti Multifunzione Dipartimentali (sportelli front office/pubblico, stampe riservate, ridotti carichi di lavoro e/o utenza), restano comunque dotati di circa 190 stampantine da tavolo, operanti soprattutto con tecnologia a getto d'inchiostro a colori, alcune laser ed ad aghi, quest'ultime operative soprattutto nell'area demografica.

In sostituzione di vecchie stampantine (già acquisto anni 1998 – 2001), peraltro onerose nei consumabili, si è già provveduto all'acquisto di n.25 laser *in rete*, per uso condiviso e meno oneroso da parte di più utenti contemporaneamente e con possibilità quindi di ulteriore dismissione di stampantine.

Un'ulteriore razionalizzazione dei consumi legati al *ciclo della carta* potrà essere conseguita da un'attenta valutazione delle nuove soluzioni tecnologiche oggi disponibili quali i sistemi Fax-Server per l'invio e la ricezione dei fax via rete e posta elettronica (con abbattimento anche dei costi di acquisto e manutenzione delle apparecchiature FAX) o dal sempre maggiore uso della PEC/Posta Elettronica Certificata (con ulteriore riduzione dell'impiego della carta, delle spese postali, e delle risorse umane a seguito della semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative in attuazione del CAD/Codice Amministrazione Digitale).



Settore Sistemi informativi

Norme d'Uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi per la connessione in mobilità – v. 1.0 del 12/04/11

Utilizzo

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

I numeri dei cellulari aziendali, intesi come strumenti di comunicazione privilegiata inter-aziendale, non sono divulgabili a terzi se non previa autorizzazione dei singoli utenti, d'intesa con i settori di riferimento ed in relazione alle specifiche esigenze di raggiungibilità.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al proprio Settore ed al competente ufficio del Settore Sistemi Informativi, ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il Settore Sistemi Informativi, il dipendente dovrà provvedere personalmente al blocco della Sim contattando il gestore di telefonia mobile.

Il dipendente dovrà quindi presentare formale denuncia di furto o smarrimento alle Autorità competenti e farne pervenire quanto prima copia al Settore Sistemi Informativi per gli adempimenti successivi.

Non è consentito l'uso della Sim aziendale con dispositivi non aziendali e viceversa.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio. I dipendenti dovranno comunque utilizzare il telefono cellulare nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa. E' quindi esclusa la possibilità di qualsiasi uso a fini privati se non con l'attivazione della modalità "Dual Billing".

Dual Billing

Gli assegnatari possono utilizzare il telefono di servizio per telefonate personali solo avvalendosi della possibilità di fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private (*Dual Billing*).

Al momento della consegna del telefono cellulare verrà fatta sottoscrivere apposita nota contenente i dati necessari per la fatturazione al richiedente delle telefonate private; verranno così applicate le stesse condizioni tariffarie previste per il Comune.

In mancanza della suddetta sottoscrizione, non sarà consentito l'uso del cellulare di servizio per telefonate di carattere privato anche tramite l'assegnazione d'ufficio di una specifica Classe di Abilitazione concordata con la Direzione del Servizio di appartenenza (solo *Rete Mobili Aziendali e Fissi Sedi Comunali*). Di questo verrà tempestivamente avvertita la Direzione del Servizio di appartenenza.

BackUp - Assistenza



L'assegnatario dovrà provvedere autonomamente all'eventuale BackUp dei dati contenuti nelle apparecchiature assegnate (Rubrica/Contatti, E-Mail/File, Agende/Calendari, Foto) come pure all'eventuale sincronizzazione con Personal Computer e client di posta (Ms/Oulook).

Il Settore Sistemi Informativi fornirà tutto il supporto e la formazione necessaria, come pure tutti gli aggiornamenti necessari dei relativi software, solo per le apparecchiature concesse in uso.

Guasti - Sostituzioni

In caso di malfunzionamento/guasto dell'apparecchio o della Sim, l'utente dovrà rivolgersi al competente ufficio del Settore Sistemi Informativi che provvederà, nell'ambito di quanto previsto dai contratti in essere con i Fornitori, alla sostituzione dei dispositivi guasti con altri, se possibile, di prestazioni/categorie equivalenti, ma non necessariamente di pari marca/modello.

In caso di invio in assistenza dell'apparato guasto, d'intesa con l'utente ed a tutela della riservatezza dei dati personali, il settore Sistemi Informativi, previo back-up, se tecnicamente ancora possibile, provvederà d'ufficio alla cancellazione dei dati, curandone l'eventuale possibile ripristino sull'apparecchiatura sostituita.

L'eventuale integrazione o sostituzione, a titolo personale ed individuale (non dovuta a guasti) dei dispositivi hardware o delle dotazioni software di cui sono all'origine dotati i cellulari o le schede di connettività, non sono soggette ad assistenza o manutenzione, fatta salva la revoca della concessione qualora pregiudichino il corretto funzionamento dell'apparecchiatura o ne determinino un danno o un aggravio dei costi di gestione.

Sistema di verifiche

L'Amministrazione attiva, in attuazione dei previsti obblighi di controllo della spesa e nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche, incentrato sulle seguenti azioni:

- a. il Settore Sistemi Informativi organizza un sistema di rilevazione e di elaborazione dei costi (costi complessivi, aggregati per unità organizzativa, per singola utenza, serie storiche, valori medi), stabilendo anche dei *livelli di traffico medio mensili*, commisurati alla spesa prevista per le varie Classi di Abilitazione, Categorie/Modelli Apparati e relativi Servizi, valutando la possibilità di rilevarne il superamento anche in forma automatica, tramite l'attivazione di specifiche funzionalità del sistema di rendicontazione e fatturazione del Fornitore;
- b. quando, dall'esame del traffico di una singola utenza nel periodo considerato, si rileva uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo riferita alla categoria di appartenenza il Settore Sistemi Informativi, d'intesa con il Direttore del Settore, da cui l'utilizzatore dipende, lo segnala all'utilizzatore medesimo con richiesta di verifica e di attestazione che le telefonate risultanti dal tabulato analitico sono state effettuate per motivi di servizio.
- c. Tutti i report potranno essere resi disponibili alla Direzione Generale per eventuali verifiche, anche a campione, sul corretto utilizzo della strumentazione e, comunque, a tutti gli utenti, a limitazione esclusiva dei dati di competenza, che ne facciano motivata richiesta per verificare l'esattezza delle annotazioni e segnalare al Settore Sistemi Informativi qualsiasi anomalia od inesattezza.

----- <> -----

Copia dei presenti criteri deve essere consegnata ai singoli utilizzatori.



Protocollo - Posta Certificata

Già con Atto n° 46 del 4 novembre 2003, il Settore Sistemi Informativi, di concerto con la Segreteria Generale e l'Ufficio Protocollo per la parte organizzativa, ha ritenuto di dar seguito ad una prima fase di adeguamento del sistema informatico per la gestione del Protocollo, procedendo con il decentramento a tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale della protocollazione in partenza.

Con l'entrata in vigore dall'1 gennaio 2006 del Decreto Legislativo n° 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale", che impone l'utilizzo della posta elettronica certificata anche alle amministrazioni locali, si è provveduto (Det. O/17 - 2006) a dotare l'Amministrazione di una Casella di Posta Certificata, provvedendo a pubblicare il relativo account presso l'Indice Nazionale PA.

Si è ora di recente attivata e configurata anche l'interoperabilità della PEC/Posta Elettronica Certificata con l'applicativo del Protocollo, al fine di rendere possibile sia la protocollazione della corrispondenza in arrivo alla casella stessa ed il necessario inoltro alle Segreterie interessate, sia l'invio di corrispondenza verso l'esterno tramite la stessa PEC.

E' questo un requisito indispensabile per la piena operatività del SUAP/Sportello Unico Attività Produttive ai sensi D.P.R. n.160/2011 (G.C.n. 138 del 19/04/11 "Approvazione Prima Direttiva sullo Sportello Unico per le Attività Produttive").

Al fine di rendere definitivamente operativo l'uso *decentrato* della casella di posta certificata, si sta ora operando per valutare quali utenti configurare a sistema per la ricezione dal Protocollo dei documenti di pertinenza ricevuti nella casella di posta certificata, o per l'invio tramite la medesima alle caselle di posta certificata delle amministrazioni accreditate presso l'indice PA.

Già dal 2006, è attiva la convocazione dei Consiglieri al Consiglio Comunale, tramite e-mail inviata a *caselle di posta certificata* dalla *casella certificata dell'Ente*, con in allegato gli atti all'ordine del giorno del Consiglio medesimo.

Dal 2008, con lo stesso meccanismo, è attiva, sperimentalmente, anche la convocazione delle *Commissioni Consiglieri*.

Allegati

- "**Criteri di Concessione**" e "**Norme d'Uso**" di telefoni cellulari e di altri dispositivi per la connessione in mobilità.

Il Direttore
Settore Sistemi Informativi
Ing. A. Castelli



Settore Sistemi informativi

Criteri di Concessione di telefoni cellulari e di altri dispositivi per la connessione in mobilità – v. 1.0 del 12/04/11

Per motivate esigenze di servizio, il solo personale comunale (dipendenti e figure assimilate) può essere dotato di telefono cellulare e di altri strumenti di connettività in mobilità (schede dati), secondo le procedure e nel rispetto delle norme di utilizzo indicate.

Esigenze di servizio

L'uso del telefono cellulare e di altri strumenti per la connettività in mobilità, può essere motivatamente concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante raggiungibilità in luoghi anche diversi dalla usuale sede di lavoro, o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e/o posta elettronica da postazione fissa, ovvero in relazione a particolari forme di prestazione dell'attività lavorativa (ad esempio: telelavoro), ferma restando la verifica della migliore economicità degli apparati e servizi concessi, sia rispetto alle prestazioni attese che ai costi degli usuali strumenti fissi.

Concessione

Fatta salva la prima fornitura apparati, la concessione del telefono cellulare o di altro strumento di connettività in mobilità è disposta con Determina dai Direttori di Settore per il personale di rispettiva competenza, stabilendo per ogni utente le Classi di Abilitazione, stimandone il relativo Livello di Traffico Medio Mensile, definendone la Categoria/Modello Apparati e Servizi, stabilendone il relativo costo mensile.

Il Settore Sistemi Informativi, in ottica di uniformità tecnologica e verifica/contenimento della spesa, previa definizione dei fabbisogni e d'intesa con la Direzione Generale, fornisce tutte le indicazioni necessarie a stabilire, secondo specifici Criteri di Assegnazione, Classi di Abilitazione, stima traffico medio mensile, costi Categorie/Modelli Apparati e Servizi e provvede, successivamente, all'attivazione delle utenze ed alla fornitura/manutenzione apparati.

Per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse all'incarico ricoperto, il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori, sono dotati di un telefono cellulare di servizio.

Il Direttore Generale, il Segretario Generale, il Direttore d'Organizzazione ed i Direttori di Settore sono dotati di un telefono cellulare di servizio in relazione ai compiti ed alle particolari esigenze connesse all'espletamento dell'incarico.

Altre figure istituzionali possono essere individuate dal Sindaco in relazione alle necessità proprie del loro incarico.

Sia il terminale, che la Sim e la relativa utenza sono concessi in uso all'utilizzatore fino ad esplicita revoca. Pertanto, al venire meno dei requisiti indicati o in caso di cessazione del rapporto di lavoro o rispettiva carica, anche nell'ipotesi di trasferimento ad altro Settore/Servizio, la Direzione interessata dovrà revocare la concessione, dandone immediata comunicazione al Settore Sistemi Informativi che provvederà al ritiro del materiale fornito ed alla conseguente disattivazione dell'utenza.

Nel caso in cui un apparecchio sia concesso in uso a più utilizzatori, l'assegnatario è individuato nel Responsabile del Servizio. In ogni caso, il servizio dovrà tenere nota degli effettivi utilizzatori per tutta la durata della concessione.



Classi di Assegnazione

L'assegnazione del cellulare di servizio, delle categorie/modelli apparati, delle classi di abilitazione, dei relativi servizi e del livello di traffico medio stimato, è correlata all'insediamento in cariche istituzionali di particolare rilievo o a peculiari posizioni nell'organizzazione del lavoro.
In linea di massima:

1) per Sindaco, Assessori, Direttore Generale, Segretario Generale, Direttori:

- Categoria/Modello: *Top*;
- Classi Abilitazione: *Chiamate Internazionali, Chiamate Nazionali, Fissi e Mobili*;
- Servizi: *e-Mail, Sincronizzazione, Internet*;
- Livello traffico medio stimato: *Medio/Alto*.

2) per Quadri, Capi Servizio:

- Categoria/Modello: *Top/Intermedia*;
- Classi Abilitazione: *Chiamate Nazionali, Fissi e Mobili*;
- Servizi: *e-Mail, Sincronizzazione, Internet*;
- Livello traffico medio stimato: *Medio/Basso*.

3) per Tecnici, Amministrativi, Operai, Autisti:

- Categoria/Modello: *Base/Intermedia*;
- Classi Abilitazione: *Chiamate Nazionali, Fissi e Mobili*;
- Livello traffico medio stimato: *Basso*.

4) per tutti, per l'uso a fini privati delle apparecchiature è obbligatoria la sottoscrizione e l'attivazione dell'opzione "*Dual Billing*"; in caso di mancata sottoscrizione:

- Classi Abilitazione: *solo Rete Mobili Aziendali e Fissi Sedi Comunali*;
- Livello traffico medio stimato: *Basso*.

Ridimensionamento

Qualora, per scelte individuali o di servizio, nell'ambito delle suddette classi non siano effettivamente usate le potenziali tecniche degli apparati e/o dei relativi servizi previsti, al fine di contenere la spesa stimata, il Settore Sistemi Informativi, sentita la Direzione Generale, provvederà al corretto ridimensionamento apparati, configurazioni e/o profili di abilitazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. M. BERTOLI

IL DIRETTORE DEL SETTORE
SISTEMI INFORMATIVI
Ing. A. Castelli



PIANO TRIENNALE
ex art. 2, co. 594 legge 24 dicembre
2007, n. 244

per la razionalizzazione dell'utilizzo
delle dotazioni di
FOTOCOPIATRICI, FAX,
CALCOLATRICI E
MACCHINE DA SCRIVERE

Periodo 2011-2012-2013

1 - Premessa

L'Amministrazione comunale, ha avviato a partire dall'anno 2003 una riorganizzazione del parco macchine per stampe (stampatine, fotocopiatrici, multifunzioni e fax) al fine di razionalizzarne la distribuzione e di contenere conseguentemente la spesa connessa alla loro gestione e mantenimento.

Successivamente, in conformità a quanto previsto dall'art. 2, co. 594 legge 24 dicembre 2007, n. 244 con riferimento al contenimento della spesa, per minimizzare i costi gestionali, facilitare il rinnovamento tecnologico e lo smaltimento delle apparecchiature di proprietà ormai obsolete, ha elaborato i piani triennali 2008-2010, 2009-2011 e 2010-2012 nei quali ha riportato e meglio specificato le misure che l'Amministrazione ha voluto adottare allo scopo di ristrutturare, riorganizzare e gestire il nuovo parco fotocopiatrici, multifunzioni, fax, includendo anche le macchine da scrivere e calcolatrici.

Nel corso dell'anno 2010, con riferimento alle multifunzioni si è reso necessario rinnovare il parco macchine in considerazione della sopravvenuta obsolescenza delle apparecchiature precedentemente in dotazione ed in uso da più di 6 anni.

A seguito di ricognizione sui fabbisogni e sulle necessità dei servizi, mediante adesione ad apposita convenzione stipulata da Consip con la ditta Xerox SpA, sono state acquisite a noleggio full-service per il periodo 1/1/2011 - 31/12/2014, n. 41 apparecchiature Xerox modello WorkCenter 5675 di nuova tecnologia per la stampa in bianco e nero. Al fine di soddisfare le esigenze di stampa soprattutto dei Settori tecnici di è si è provveduto ad attivare analogo contratto con la medesima durata per l'acquisizione di una multifunzione a colori Xerox modello WorkCentre 7435 in adesione ad una convenzione attivata da Lombardia Informatica Spa – Centrale regionale di Acquisti – di Regione Lombardia. In entrambi i casi i canoni di noleggio includono, oltre alla disponibilità delle apparecchiature per il periodo contrattuale, anche i materiali di consumo, l'assistenza tecnica e lo smaltimento del materiale di consumo esausto, da parte di ditte specializzate, attraverso la dotazione di eco-box.

La Ditta affidataria del contratto ha inoltre garantito la disponibilità delle apparecchiature già a partire dal 1/10/2010, fermo restando la decorrenza contrattuale dal punto di vista economico (1/1/2011-31/12/2014), indicata nelle convenzioni alle quali l'Amministrazione ha aderito. L'Amministrazione ha ottenuto in questo modo lo sconto del canone per il periodo 1/10-31/12/2010, per ciascuna delle 42 apparecchiature per la stampa in bianco e nero ed a colori con un significativo risparmio di spesa.

Il canone di noleggio delle 41 apparecchiature per la stampa in bianco e nero, nel corso del quadriennio, si riduce progressivamente di anno in anno.

La ditta fornitrice ha provveduto inoltre, senza costi aggiuntivi, a ritirare le macchine obsolete ed a smaltirle presso centri autorizzati ed ha organizzato un corso di

formazione su più giornate, destinato agli utenti, sul corretto utilizzo delle apparecchiature.

Altre apparecchiature costituenti il vecchio parco macchine, in considerazione del loro sottodimensionato utilizzo e della loro buona funzionalità, non sono state dismesse ma riassegnate agli uffici che hanno una più limitata produzione storica di copie, o, in considerazione della durata contrattuale del noleggio che vincola l'Amministrazione per quattro anni, a quei servizi che si pensa siano interessanti da riassetto organizzativi nel breve periodo. Su tali apparecchiature è stato attivato un contratto di manutenzione full-service comprensivo della fornitura dei materiali di consumo e dei pezzi di ricambio, esclusa solo la carta.

Il parco fotocopiatrici e multifunzioni al 31/12/2010 era così costituito:

FOTOCOPIATRICI E MULTIFUNZIONE IN DOTAZIONE AI SERVIZI COMUNALI AL 31/12/2010

N.	SERVIZIO	SEDE	PIANO	MODELLO
1	Servizio Elettorale	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	Ammezzato	Xerox 5675
2	Ufficio Stranieri	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	P.T.	Xerox 5675
3	Anagrafe	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	P.T.	Xerox 5675
4	Affari Istituzionali (uff. Contratti)	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	1°	Xerox 5675
5	Affari Ist. (Assist. agli organi)	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	1°	Xerox 5675
6	Direzione Generale	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	2°	Xerox 5675
7	Gestione del Personale	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	3°	Xerox 5675
8	Ragioneria	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	4°	Xerox 5675
9	Sistemi Informativi	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	5°	Xerox 5675
10	Servizi Educativi	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	6°	Xerox 5675
11	Urbanistica	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	7°	Xerox 5675
12	Urbanistica	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	8°	Xerox 5675
13	Edilizia Pubblica	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	8°	Xerox 7435C (a colori)
14	DTU Edilizia Privata	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	9°	Xerox 5675
15	Ambiente	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	10°	Xerox 5675

16	Infrastrutture	PALAZZO - P.zza della Resistenza, 20	11°	Xerox 5675
17	Protocollo	PALAZZETTO - P.zza della Resistenza, 20	Seminterrato	Xerox 5675
18	Staff Del Sindaco	PALAZZETTO - P.zza della Resistenza, 20	1°	Xerox 5675
19	Messi notificatori	PALAZZETTO - P.zza della Resistenza, 20	3°	Xerox 5675
20	Ufficio sportivo	VIA B. Croce, 12	P.T.	Xerox 5675
21	Tributi - Ufficio Catasto	VIA B. Croce, 12	P.T.	Xerox 5675
22	Servizi Sociali	VIA B. Croce, 12	1°	Xerox 5675
23	Tributi - Tosap	VIA B. Croce, 12	2°	Xerox 5675
24	Tributi - ICI	VIA B. Croce, 12	3°	Xerox 5675
25	Tributi - TARSU	VIA B. Croce, 12	4°	Xerox 5675
26	Osservatorio casa	VIA B. Croce, 12	5°	Xerox 5675
27	Formazione- Prevenzione	VIA B. Croce, 28	1°	Xerox 5675
28	Servizi Sociali	VIA B. Croce, 84	1°	Xerox 5675
29	Servizio Economato	VIA V. Veneto, 45	P.T.	Xerox 5675
30	Servizio Economato	VIA V. Veneto, 45	1°	Xerox 5675
31	Informagiovani	VIA Marconi, 8	P.T.	Xerox 5675
32	Servizi ai Cittadini - Segreteria	VIA Puricelli Guerra, 24	1°	Xerox 5675
33	Commercio	VIA Puricelli Guerra, 24	1°	Xerox 5675
34	Urp	VIA Puricelli Guerra, 24	P.T.	Xerox 5675
35	Civiche scuole	VIA Dante, 6	1°	Xerox 5675
36	Biblioteca	VIA Dante, 6	1°	Xerox 5675
37	Segreteria Cultura	VIA Dante, 6	1°	Xerox 5675
38	C.D.D.	VIA Boccaccio, 257	P.T.	Xerox 5675
39	Centro anziani	VIA Boccaccio, 257	P.T.	Xerox 5675
40	Equipe Psicopedagogica*	Via Tonale, 40		Xerox 5675
41	Polizia Locale	Via Volontari del sangue, 1	P.T.	Xerox 5675
42	Polizia Locale	Via Volontari del sangue, 1	1°	Xerox 5675
43	Scuola di musica	P.zza Oldrini, 120	1°	Ricoh Aficio 2000
44	Stato Civile	P.zza della Resistenza, 20	Ammezzato	Ricoh Aficio 2045
45	Biblioteca Marx	Via Curie, 17	P.T.	Ricoh Aficio 2045
46	Centro cottura	Via Falck, 160	Rialzato	Ricoh Aficio 2045
47	Scuola d'Arte "Faruffini"	Via Fante d'Italia, 25 - Villa Zorn	2°	Ricoh Aficio 2000
48	Manutenzione Stabili	Via Rovani, 217	1°	Ricoh Aficio 2035
49	Biblioteca dei Ragazzi	P.zza Oldrini, 120	P.T.	Ricoh Aficio 2035
50	Scuola di lingue	Via Marconi, 44	1°	Ricoh Aficio 2000



51	Demanio, Patrimonio e Impianti	Via B. Croce, 28	P.T.	Ricoh Aficio 2045
52	Demanio, Patrimonio e Impianti	Via B. Croce, 28	P.T.	Ricoh SP C811 DN
53	Circoscrizione 1	P.zza Oldrini, 120	P.T.	Ricoh Aficio 2022
54	Circoscrizione 2	Via Matteotti, 496	P.T.	Ricoh Aficio 2045
55	Circoscrizione 3	P.zza Maestri del Lavoro, 10	P.T.	Ricoh Aficio 2022
56	Circoscrizione 4	Via Tevere ang. Via Arno	P.T.	Ricoh Aficio 2022
57	Circoscrizione 5	Via Campestre, 250	P.T.	Ricoh Aficio 2022

Per ciò che attiene alla dotazione fax, avendo dotato i servizi Comunali delle risorse strumentali necessarie per le loro attività istituzionali secondo fabbisogni determinati ed avendo altresì attivato sugli stessi fino a giugno 2011 un contratto di manutenzione e fornitura di materiale di consumo ed eventuali pezzi di ricambio, comprensivo dell'onere in capo alla ditta di sostituzione delle apparecchiature in caso di guasti irreparabili, non sono state effettuate nel corso dell'anno 2010 acquisizioni di apparecchiature aggiuntive ad eccezione dell'apparecchiatura assegnata al Settore Sistemi Informativi, in quanto tale Settore è stato privato della necessaria strumentazione a seguito di dismissione della multifunzione dotata di scheda fax, ed ai Settori Tributi e Demanio e Patrimonio la cui nuova dotazione si è resa necessaria a seguito della riorganizzazione dei servizi e delle attività istituzionali ad essi assegnate.

Per tali apparecchiature l'attività del Servizio Economato è stata pertanto incentrata, nel corso dell'anno 2010, nella gestione dei contratti di assistenza e manutenzione, sia per ciò che attiene alla corretta esecuzione dell'appalto, sia con riferimento agli aspetti amministrativi e contabili.

Il parco fax al 31/12/2010 era così costituito:

FAX IN DOTAZIONE AI SERVIZI COMUNALI AL 31/12/2010

Marca	Settori/Servizi	Ubicazione
CANON L600	Servizi ai Cittadini (Archivio-Protocollo)	P.zza della Resistenza, 20 - seminterrato
CANON L120	Servizi ai Cittadini (Anagrafe)	P.zza della Resistenza, 20 - piano terra
CANON L800	Servizi ai Cittadini (Anagrafe)	P.zza della Resistenza, 20 - piano terra
RICOH 1140 L	Servizi ai Cittadini (Stato Civile)	P.zza della Resistenza, 20 - p. ammezzato

CANON L800	Servizi ai Cittadini (Leva-Elettorale)	P.zza della Resistenza, 20 - piano ammezz.
RICOH 1140 L	Affari Istituzionali (Servizio Legale-Contratti)	P.zza della Resistenza, 20 - 1° piano
BROTHER 2820	Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi)	P.zza della Resistenza, 20 - 1° piano
BROTHER 2825	Direzione Generale	P.zza della Resistenza, 20 - 2° piano
RICOH 1170 L	Personale - Organizzazione	P.zza della Resistenza, 20 - 3° piano
RICOH 1170 L	Servizi alla Persona e Promoz. Soc. (Area Disabili)	Via Boccaccio, 257
BROTHER MFC 7320	Affari Istituzionali (Sala Gruppi Cons.-maggioranza)	P.zza Resistenza, 20 - 3° piano Palazzetto
BROTHER MFC 7820 N	Affari Istituzionali (Sala Gruppi Cons.-minoranza)	P.zza Resistenza, 20 - 3° piano Palazzetto
BROTHER MFC 7820 N	Staff Sindaco	P.zza della Resistenza, 20 - 1° p. Palazzetto
BROTHER 2820	Servizi Economico-Finanziari (Ragioneria)	P.zza della Resistenza, 20 - 4° piano
PANASONIC KX-FP 205	Sistemi Informativi (CED)	P.zza della Resistenza, 20 - 5° piano
BROTHER 2820	Servizi Educativi	P.zza della Resistenza, 20 - 6° piano
CANON L800	Urbanistica	P.zza della Resistenza, 20 - 7° piano
RICOH 1120 L	Demanio-Patrimonio com.le (Segreteria)	Via B. Croce, 28 - piano terra
CONON L 800	Progetti Strateg. e Riqualif. Ambientale (Segreteria)	P.zza della Resistenza, 20 - 8° piano
OKYFAX 5650	Urbanistica (Sportello Unico)	P.zza della Resistenza, 20 - 9° piano
BROTHER 2820	Direz. Tec. Unitaria. Progetti per Bonifiche	P.zza della Resistenza, 20 - 9° piano
CANON L 800	Trasform. Urbana Rete e Mobilità (Segreteria)	P.zza della Resistenza, 20 - 10° piano
BROTHER 2820	Qualità Urbana (Segreteria)	P.zza della Resistenza, 20 - 10° piano
SHARP UX-B 800	Qualità Urbana (Serv. Occupazione Suolo Pubblico)	P.zza della Resistenza, 20 - 2° piano
BROTHER 2820	Trasform. Urbana Rete e Mobilità (Infrastrutt. a rete)	P.zza della Resistenza, 20 - 11° piano
BROTHER MFC 7820 N	Tributi (Catasto)	Via Benedetto Croce, 12 - piano terra
SAMSUNG SF-370	Tributi T.O.S.A.P. e (Pubblicità)	Via Benedetto Croce, 12 - 2° piano
CANON L600	Tributi (I.C.I.)	Via Benedetto Croce, 12 - 3° piano
CANON L600	Tributi (T.S.R.S.U)	Via Benedetto Croce, 12 - 4° piano
CANON B110	Servizi ai Cittadini (Statistiche e Studi)	Via Benedetto Croce, 12 - 5° piano



OKYFAX 4500	Personale e Programmazione (Osservatorio Casa)	Via Benedetto Croce, 12 - 5° piano
BROTHER 2820	Sett. Personale (Formazione)	Via Benedetto Croce, 12 - 1° piano
OLIVETTI OFX 525	Demanio-Patrimonio (Impianti Tecnologici)	Via Benedetto Croce, 28 - 1° piano
BROTHER MFC 2820	Servizi ai Cittadini (Cimitero Nuovo)	P.zza Hiroshima e Nagasaky
BROTHER MFC 2820	Servizi ai cittadini (Cimitero Vecchio)	Viale Rimembranze
BROTHER MFC 235 MFC 260	Servizi alla Persona e Prom. Soc. (Nucleo Mobile)	Via General Cantore, 145
BROTHER 2820	Servizi alla Persona e Prom. Soc. (Minori, Adulti e Fam.)	Via Benedetto Croce, 84
CANON L 100	Servizi alla Persona e Prom. Soc. (Segreteria)	Via Croce, 12 - 1° piano
HP OFFICE GET V40	Cultura, Politiche giovanili e Sport (Segreteria)	Via Dante, 6
RICOH 2210 L	Servizi Economico-Finanziari (Economato)	Via Vittorio Veneto, 43
BROTHER 2820	Cultura, Politiche giovanili e Sport (Uff. Sportivo)	Via Benedetto, Croce, 12, piano terra
BROTHER 2820	Affari Istituzionali (Circoscrizione 1)	P.zza Oldrini
TELECOM ITALIA SFERA	Affari Istituzionali (Circoscrizione 2)	V.le Matteotti, 496
CANON MULTIPASS B150	Affari Istituzionali (Circoscrizione 3)	P.zza Maestri del Lavoro
OLIVETTI OFX 550	Affari Istituzionali (Circoscrizione 4)	Via Tevere ang. Arno
OLIVETTI OFX 555	Affari Istituzionali (Circoscrizione 5)	Via Campestre, 250
BROTHER MFC 7820 N	Demanio-Patrimonio e Imp. (Manutenzione Stabili)	Via Rovani, 217
BROTHER 2920	Polizia Locale (Centrale Operativa)	Via Volontari del Sangue, 1 - 1° piano
SAMSUNG Laser SF 5100	Polizia Locale	Via Volontari del Sangue, 1 - piano terra
CANON MULTIPASS C80	Servizi Educativi (Centro di Cottura)	Via Falck, 160
CANON B150 C	Magazzino Infrastrutt. a rete	Via Manin, 350/24
BROTHER 2820	Servizi ai Cittadini (Segreteria)	Via Puricelli Guerra, 24 - 1° piano
CANON L600	Affari Istituzionali (Uff.Commercio)	Via Puricelli Guerra, 24 - 1° piano
CANON L 300	Affari Istituzionali (URP)	Via P. Guerra, 24 - piano terra
LEONARDO	Scuola di Danza	P.zza Oldrini, 120

CANON B 215 C	Uff. Sindacato	P.zza Resistenza, 20 - 3° piano Palazzetto
CANON T31	Ufficio CRAL	Via Croce, 28
SAMSUNG - SF 370	TRIBUTI - TOSAP/PUBBLICITA'	Via Croce, 12
PANASONIC KX-FP 205	SISTEMI INFORMATIVI	P.zza Resistenza, 20 - 5° piano Palazzetto
RICOH 1120 L	DEMANIO-PATRIMONIO Zuccoli	Via Croce, 28

In corso d'anno sono state sostituiti dalla ditta manutentrice otto fax, senza oneri per l'Amministrazione come previsto dal contratto, in quanto non più funzionanti ed irreparabili.

Sono rimaste in dotazione presso i vari uffici del Comune 80 macchine da scrivere. Presso il Magazzino economale sono in giacenza 10 macchine da scrivere acquisite negli anni passati e dimesse dagli uffici utilizzatori ma ancora funzionanti, che possono essere riutilizzate per eventuali sostituzioni. Si rileva comunque il loro scarso utilizzo e la permanenza per attività residuali.

Risultano in dotazione presso gli uffici del Comune 305 calcolatrici

Presso il Magazzino economale sono in giacenza 13 calcolatrici nuove e 16 calcolatrici rigenerate. Tali apparecchiature costituiscono la scorta per poter provvedere alla pronta sostituzione di apparecchiature guaste. Altre 11 usate e guaste sono depositate in magazzino per un eventuale riparazione da parte di ditta specializzata.

2. – Interventi da realizzarsi nel corso dell'anno 2011-

FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI

I due contratti di noleggio full-service attivati in adesione alle convenzioni Consip e di Lombardia Informatica S.p.a. con la ditta Xerox per l'acquisizione delle 42 multifunzioni, hanno durata quadriennale (2011-2014). In tale periodo non sarà possibile intervenire per contenere la spesa attraverso la riduzione di tali apparecchiature e, comunque, nel corso dell'anno non sono previste sostanziali modifiche all'assetto organizzativo che possano incidere sull'attuale dotazione, né in aumento né in diminuzione. Per il contenimento e la razionalizzazione della spesa, che resta una delle finalità principali del presente piano triennale, e per far fronte ad eventuali diverse esigenze derivanti da mutamenti non prevedibili dell'Organizzazione, si potrà intervenire creando quando possibile gruppi di utenti più ampi per singola apparecchiatura o agendo sulle 15 Ricoh Aficio ancora in proprietà che potrebbero essere ridotte di numero nel caso si favorisse l'accorpamento di più servizi in un'unica sede.



Il Servizio Economato provvederà a gestire dal punto di vista amministrativo e contabile il contratto e a monitorare la produzione di copie per ciascun centro di stampa attraverso i dati forniti dal Settore Sistemi Informativi e fornirà i report relativi alle Direzioni, riportanti le copie complessive e per singolo utente prodotte per semestre e lo scostamento dal numero di copie incluse in contratto, al fine di evitare lo sfioramento del budget assegnato.

Gli utenti, attraverso il corso di formazione, sono stati resi autonomi sull'utilizzo delle apparecchiature e in particolare con riferimento alla richiesta di interventi di riparazione, revisione e fornitura del materiale di consumo.

FAX

Per quanto riguarda i fax in dotazione all'Amministrazione comunale, è in corso di valutazione con il Settore Sistemi Informativi la possibilità di sostituire tutte le apparecchiature con un sistema di ricezione ed invio dei documenti attraverso sistemi telematici su server.

L'utilizzo di tali sistemi telematici che permettono la ricezione diretta ed il salvataggio sul Personal Computer dei documenti trasmessi e la conseguente dismissione delle apparecchiature in dotazione, in linea con le tendenze anche normative che stanno interessando la Pubblica Amministrazione, porterà vantaggi in termini di affidabilità e riservatezza nella ricezione, in termini ecologici con riferimento ai costi di smaltimento dei materiali di consumo ed all'approvvigionamento di carta, ed in termini economici in quanto a fronte del costo da sostenere per l'acquisizione del sistema, si registrerà un risparmio di spesa con riferimento al mancato riacquisto delle apparecchiature ormai obsolete ed alla conseguente non più necessaria attivazione di un contratto di assistenza e manutenzione full-service, evitandosi altresì l'acquisto dell'opzione fax (particolarmente costosa) da attivare sulle multifunzioni a noleggio.

CALCOLATRICI

Ai fini del contenimento della spesa, soprattutto per quei servizi che per le attività svolte si servono saltuariamente della calcolatrice da tavolo, si sta favorendo l'utilizzo di applicativi informatici presenti su tutti i Personal Computer in dotazione. A tal fine, pur disponendo il Servizio economato di calcolatrici da tavolo nuove o rigenerate, l'orientamento è quello di non sostituire le macchine non più funzionanti, se non in caso di comprovata utilità.

MACCHINE DA SCRIVERE

Le macchine attualmente in dotazione vengono utilizzate per attività residuali. Non è previsto l'incremento di tali apparecchiature che invece saranno progressivamente dimesse. L'attuale dotazione non comporta costi rilevanti per il loro mantenimento essendo limitati all'acquisto sporadico di nastri inchiostriati. Sulle stesse non è attivo alcun contratto di manutenzione.

3 - Interventi da realizzarsi nel corso dell'anno 2012

FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI

Si proseguirà con la gestione del contratto quadriennale di noleggio full-service delle apparecchiature multifunzione, sia per ciò che attiene gli aspetti amministrativi e contabili che per quelli di controllo della corretta esecuzione dell'appalto.

Proseguirà l'attività di monitoraggio sulla produzione di copie da parte dei Servizi destinatari delle apparecchiature ed in particolare si chiederà agli stessi, con la supervisione del Servizio Economato che invierà per ciascuna postazione di stampa periodici report sulle produzioni, di contenere la produzione di copie, sia al fine del contenimento della spesa anche attraverso la verifica dell'economicità del ricorso alla produzione di copie in amministrazione diretta ovvero all'esternalizzazione della fornitura, sia per valutare la necessità di scambi delle apparecchiature tra i Servizi assegnatari in considerazione del volume medio di produzione degli stessi, per favorire un utilizzo ottimale delle apparecchiature secondo le esigenze di ciascun servizio e delle capacità produttive di ciascuna macchina.

Per le apparecchiature di proprietà si verificheranno i fabbisogni di stampa tenendo conto delle eventuali ristrutturazioni organizzative anche in considerazione delle recenti modifiche normative con riferimento all'assetto organizzativo dei Comuni (soppressione dei Quartieri sulla base del numero di abitanti per Comune, ecc.) e di conseguenza si provvederà ad adeguare il parco macchine, più verosimilmente riducendolo. Sulle apparecchiature che resteranno in dotazione sarà attivato un nuovo contratto di assistenza full-service con fornitura del materiale di consumo.

FAX, MACCHINE DA SCRIVERE E CALCOLATRICI.

Il servizio di ricezione ed invio fax per via telematica sarà gestito dal Settore Sistemi informativi e si provvederà per quanto possibile ad una riduzione delle dotazioni favorendo l'utilizzo di sistemi più moderni, efficaci ed economici.



4 - Interventi da realizzarsi nel corso dell'anno 2013

Proseguirà l'attività di gestione dei contratti di noleggio e di assistenza sulle fotocopiatrici multifunzione ancora di proprietà e l'attività di monitoraggio sull'utilizzo di tali apparecchiature e sulle produzioni di copie.

Ai fini della riduzione della spesa e della razionalizzazione dell'uso del parco macchine si potrà intervenire sulla gestione delle apparecchiature in proprietà, che potranno essere ridotte nel numero, a seguito di riorganizzazione interne o di interventi di razionalizzazione di tali risorse strumentali, favorendone la dismissione.

Si potrà in questo modo registrare una riduzione dei costi derivante dal mancato rinnovo per alcune apparecchiature del contratto di manutenzione.

Si favorirà la dismissione delle calcolatrici da tavolo e delle macchine da scrivere, proponendo l'utilizzo di applicativi disponibili gratuitamente su tutti i Personal Computer in dotazione.

Sesto San Giovanni, 16/05/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Giuseppe Laudi



Prot. Sez. n. 56

Al Direttore Generale
Dott. Marco Bertoli

Sede

Oggetto: Adempimenti relativi a quanto previsto all'art. 2, commi 594 e successivi della Legge n. 244/2007 – Finanziaria 2008.

L'art. 2, comma 594, punto b) della legge in oggetto prevede l'adozione di un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

Relativamente agli anni 2007/2008 e 2009 si allega la relazione sul parco veicoli dell'Ente preparata da questo settore in osservanza di quanto all'oggetto.

Nell'anno 2010, data di scadenza della Convenzione Consip, si è proceduto, a seguito di proposta del Sindaco condivisa con tutti i settori dell'Ente coinvolti, a predisporre un piano di rientro sulla spesa corrente sostenuta dall'Ente che prevedeva:

- La restituzione anticipata dell'unica auto blu dell'Ente, ad uso esclusivo del Sindaco, degli Assessori, del Direttore Generale e dei Direttori di settore;
- La restituzione anticipata di altre quattro vetture assegnate ai settori per l'espletamento delle proprie attività (1 auto assegnata al Settore Polizia Locale priva di contrassegni "auto civetta" destinata al pattugliamento del territorio, 1 auto assegnata al Settore Servizi alla persona e destinata al servizio anziani, 1 auto assegnata al Settore Demanio e patrimonio comunale destinata ai sopralluoghi presso cantieri o strutture di proprietà dell'Ente, 1 auto assegnata al Settore Qualità Urbana e destinata a verifiche sul territorio di parchi e giardini oltre a controlli sull'efficienza del servizio di igiene urbana con relativo monitoraggio di alcune zone particolarmente esposte al rischio di trasformazione in discariche abusive.

La nuova Convenzione Consip è stata stipulata nel corso del 2010 per un numero di vetture pari a 13 unità anziché le 18 facenti parte della precedente convenzione.

Di questi 13 veicoli 7 sono assegnati al Settore Polizia Locale e pertanto allestiti secondo la vigente normativa regionale, gli altri 6 veicoli sono assegnati al Settore Servizi ai Cittadini ed utilizzati da due autisti che quotidianamente si occupano di tutti gli adempimenti dei settori dell'Ente (Prefettura, Questura, Agenzia delle Entrate, ecc.) e al Settore Servizi alla persona che ne ha assegnati 3 al servizio disabili/anziani e 1 al servizio minori.

I veicoli scelti appartengono alla categoria berline medie con cilindrata 1400 CV, alimentazione a benzina ma tutti rigorosamente Euro 5; la tipologia contrattuale è il tipo base della durata di 48 mesi e, considerata la precedente esperienza, un chilometraggio pari a 100.000 Km per veicolo.

Il costo annuo della precedente convenzione era di € 86.595,12 mentre il costo annuo dell'attuale convenzione è di € 80.819,04 IVA compresa.

Anche per l'appalto in essere dal 2006 che inizialmente riguardava 64 veicoli tra auto utilitarie di servizio, commerciali con allestimenti speciali, moto e motorini è stato attuato, in accordo con la Società proprietaria dei veicoli, un piano di rientro che prevede la restituzione anticipata rispetto alla scadenza naturale del contratto di n. 6 moto assegnate alla Polizia Locale, n. 1 auto adibita

a trasporto merci assegnata al servizio sportivo ed un mezzo ribaltabile speciale assegnato al Settore Qualità Urbana.

Questo piano di rientro prevede la riformulazione del canone attraverso il rapporto durata contratto/ricalcolo chilometrico.

Questo piano oltre a determinare un forte ribasso delle spese annuali per il canone prevede anche un rientro economico per l'Ente, che verrà effettuato attraverso note di credito, determinato dalla differenza tra il canone iniziale e quello attuale ricalcolato, a partire dal 2006 (anno di inizio dell'appalto).

Il risparmio, il rientro economico sono dettagliatamente riportati nell'allegata determinazione dirigenziale di presa d'atto del piano stesso.

La documentazione relativa al servizio di car sharing va invece richiesta al Settore Trasformazione urbana, reti e mobilità che gestisce direttamente.

Distinti saluti.

Sesto San Giovanni, 13 maggio 2011



Il Direttore
Francesca Del Gaudio



CITTA' DI SESTO SAN GIOVANNI
Medaglia d'Oro al V.M.
Segreteria generale

Al Direttore generale
dott. Marco Bertoli

Al Direttore del Settore
Attività finanziarie e contabili
dott. Flavia Orsetti

Sede

OGGETTO: Relazione su parco veicoli
dell'Ente.

Con riferimento alla Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), art. 2 comma 594, che dispone :*"Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche..adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo.. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità,a mezzi alternativi di trasporto anche cumulativi.."*, si espone quanto segue:

nell'anno 2001 la scelta dell'Amministrazione sestese fu di rinunciare alla proprietà di automobili e motocicli, peraltro piuttosto vetusti, e procedere, tramite appalto, al noleggio dei mezzi del proprio parco veicoli.

La spesa complessiva per l'appalto era di lire 3.054.480.000 oltre l'Iva per quattro anni, pari a complessive lire 3.665.376.000 corrispondenti ad €. 1.893.000,00.

A questa prima spesa si aggiunsero €. 91.720,60 per l'aggiornamento del canone di locazione a seguito di modifiche ed integrazioni degli allestimenti di alcuni veicoli, spesa quest'ultima sostenuta nell'anno 2002.

I vantaggi prospettati da un noleggio che sostituisse la proprietà furono:

- la disponibilità di veicoli e motocicli nuovi, molti dei quali forniti con allestimenti funzionali al loro uso (es. veicoli per diversamente abili, per Polizia locale, per i Servizi manutentivi);
- la copertura assicurativa degli stessi da parte della ditta appaltatrice;
- il pagamento della tassa di proprietà da parte della ditta appaltatrice;
- la possibilità in caso di guasti e/o incidenti, di riparazioni presso carrozzieri e/o meccanici indicati dalla ditta appaltatrice, senza alcun costo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione comunale;

- la disponibilità di veicoli sostitutivi in caso di guasti che richiedessero periodi di riparazione lunghi, senza alcun costo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione comunale.

La tipologia di noleggio ha comportato una riduzione della spesa nella partita "spese correnti" del Bilancio attraverso l'eliminazione di spese vive date dalla stipulazione diretta di assicurazioni, pagamenti di tasse di proprietà, riparazioni e manutenzioni varie dei veicoli; inoltre ha alleggerito i carichi di lavoro dei diversi uffici coinvolti nella gestione del parco veicoli e consentito di utilizzare in altro modo le risorse umane.

AL termine di questo primo appalto, poiché la gestione del parco veicoli tramite noleggio aveva soddisfatto le aspettative dell'Ente si è ritenuto di reiterare le modalità di gestione.

Nel 2005, a fronte di una bozza di Legge Finanziaria che prevedeva la riduzione dei costi per autoveicoli (riduzione poi non confermata dalla Legge Finanziaria nella versione definitiva) e della crescente attenzione da parte degli organismi statali al tema dell'Ambiente, è stato stipulato un duplice contratto di noleggio senza autisti, per 73 veicoli (automobili e motocicli).

Il primo contratto, della durata di 4 anni, è stato stipulato con Consip; il noleggio comprende una sola "auto blu", con dispositivo a benzina, a disposizione del Sindaco, degli Assessori, del Direttore generale e dei Dirigenti e n. 10 automobili destinate alla Polizia locale, a basso impatto ambientale, giacchè funzionanti a GPL/benzina.

Il secondo contratto, della medesima durata del primo, comprende veicoli e motocicli allestiti in funzione della loro destinazione, per un numero complessivo di 63 unità.

Tutti i mezzi che costituiscono il parco vetture a disposizione dell'Ente sono euro 4 per quanto attiene alle vetture e a euro 3 per mezzi commerciali allestiti a diesel, a dimostrazione dell'attenzione posta alle problematiche ambientali.

La tipologia del noleggio risponde ai criteri ed ai vantaggi esposti nella descrizione dell'appalto dell'anno 2001, cui si aggiunge la possibilità di ricorrere, in caso di necessità, alla formula del "rent a car".

La riduzione dei veicoli rispetto al primo appalto tiene conto della circostanza che l'Amministrazione era ancora proprietaria di un pullman di 30 posti allestito per cittadini diversamente abili, che, causa una revisione dall'esito negativo, è stato necessario demolire e sostituire con nuovi veicoli a noleggio, appositamente allestiti.

Il costo complessivo per i 2 contratti di noleggio è pari ad €. 400.876,42/anno.

Si evidenzia che le esigenze dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni sono di gran lunga superiori alla capacità di soddisfazioni che il parco veicoli può offrire.

Alla luce di questa realtà si è proceduto ad una ricognizione presso tutti i Settori dei dipendenti che quotidianamente debbono spostarsi per esigenze di servizio, e 35 dipendenti hanno dato la propria disponibilità a far uso del proprio veicolo.

A fronte di un rimborso del costo della benzina pari ad 1/5 di quello effettivo e della considerazione che tassa di proprietà, assicurazione, usura, manutenzione e riparazione del veicolo in caso di guasti o sinistri, spesa reale per carburante restano a carico del dipendente risulta evidente un ulteriore risparmio di spesa corrente dell'ente.

Nei primi mesi del 2007 è stato attivato un servizio di car sharing di 4 automobili. Una di queste è stata posizionata in prossimità del municipio, in Piazza della Resistenza, a disposizione di dipendenti ed amministratori comunali per spostamenti di lavoro occasionali.

Per questo veicolo, a favore dell'ente, è stata concordata con la Società che gestisce il servizio, una semi esclusiva part-time dalle 7.00 alle 15.00 di ogni giorno lavorativo a fronte di un corrispettivo fisso pari a €. 250,00/mese.

Questa forma di servizio trova continue nuove adesioni: ad oggi 20 dipendenti/amministratori fanno uso del veicolo.

L'Amministrazione comunale ha voluto attivare e promuovere il car sharing quale servizio di mobilità integrativo al servizio di trasporto pubblico, con l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno di mobilità individuale dei cittadini in genere, attraverso una modalità di mobilità sostenibile basata sulla condivisione di una flotta comune di veicoli, che consente di contenere lo spazio pubblico destinato alla sosta, di contribuire alla riduzione dei volumi di traffico e di ridurre l'inquinamento atmosferico ed acustico.

Inoltre, con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 15 aprile 2008 si è proceduto all'attivazione di un servizio di bike sharing a favore dei dipendenti comunali che per i propri spostamenti per motivi di servizio vogliano fruire delle biciclette anziché delle auto.

Si ripropone l'attenzione dell'ente alle problematiche ambientali e, al contempo, anche attraverso questi servizi alternativi alla razionalizzazione della spesa in tema di parco

veicoli, in linea con le disposizioni della Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008), art. 2 comma 594.

Si esplicita infine che le consegne posticipate di alcuni veicoli rispetto alle date concordate, determinate dalle normative CEE in materia di emissioni in atmosfera, che hanno comportato l'adeguamento dei veicoli commerciali alle normative europee (euro 3), ci ha consentito di fruire comunque di veicoli della Società appaltatrice, con emissione di fatture e relative note di accredito che hanno determinato per l'ente la fruizione di un servizio a costo zero.

La conseguenza è stato un risparmio sul relativo centro di costo, tantè che per l'intero anno 2007 si registra una spesa inferiore a quella prevista in appalto e per il 2008 possiamo fruire dei risparmi del 2007, lasciando, allo stato, quasi integro lo stanziamento a bilancio (% disponibilità a impegnare o accertare = 94,23%, come da documento del Settore Attività Finanziarie e contabili del 19.05 2008 allegato)

Sesto San Giovanni, 19 maggio 2008.

Il Direttore del Settore
Segreteria generale
dott. Francesca Del Gaudio

Dirigente	ES	Centro di Responsabilità	Capitolo	Stanziato al 09/05/08	Impegnato o Accertato	Disponibilità a impegnare o accertare	% Disponibilità a impegnare o accertare	Mandati o Reversali	Impegnato da pagare o Accertato da incassare
DIR 20) FRANCESCA DEL GAUDIO	E	1/7/1 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEV	E 295-/0- DIRITTI PER RILASCIO CARTE D IDENTITA	80.000,00	29.442,96	50.557,04	36,80	29.442,96	0,00
			E 512-/0- PROVENTO DA MATRIMONI CIVILI	2.500,00	860,00	1.640,00	34,40	860,00	0,00
		1/7/1 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEV Totale		82.500,00	30.302,96	52.197,04	71,20	30.302,96	0,00
		1/8/8 ELEZIONI	E 725-/0- RIMBORSO SPESE ELETTORALI	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00
		1/8/8 ELEZIONI Totale		450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00
		10/5/1 SERVIZIO NECR. CIMITER. GEST. CORR. ARR	E 310-/0- DIRITTI POSA E RIMOZIONE SEGNI FUNERARI	10.000,00	3.756,00	6.244,00	37,56	3.756,00	0,00
			E 312-/99 PROVENTO LAMPADE VOTIVE	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
			E 365-/0- PROVENTO TRASPORTI FUNEBRI	25.000,00	7.128,00	17.872,00	28,51	7.128,00	0,00
			E 366-/0- PROVENTO INUMAZIONE ESUMAZIONE SALME	50.000,00	8.632,00	41.368,00	17,26	8.632,00	0,00
			E 789-/0- PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	1.500.000,00	481.407,66	1.018.592,34	32,09	481.407,66	0,00
		10/5/1 SERVIZIO NECR. CIMITER. GEST. CORR. ARR Totale		1.665.000,00	500.923,66	1.164.076,34	115,43	500.923,66	0,00
		E Totale		2.197.500,00	531.226,62	1.666.273,38	186,63	531.226,62	0,00
	S	1/2/1 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AUSILIARI	S 140-/0- SPESE POSTALI	300.000,00	299.987,28	12,72	100,00	62.823,49	237.163,79
			S 70-/1- PERS.SEGRETERIA GENERALE RETRIBUZIONI	237.838,56	237.838,56	0,00	100,00	75.263,58	162.574,98
			S 77-/70 SEGRETERIA GENERALE ACQ BENI	5.000,00	1.146,66	3.853,34	22,93	665,26	481,40
			S 77-/75 SEGRETERIA GENERALE PREST SERV/A	9.000,00	8.887,33	112,67	98,75	220,00	8.667,33
		1/2/1 SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI AUSILIARI Totale		551.838,56	547.859,83	3.978,73	321,68	138.972,33	408.887,50
		1/2/3 ACCOGLIENZA, LOGISTICA E GESTIONE AUTOME	S 392-/0- GESTIONE AUTOMEZZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			S 396-/0- GESTIONE AUTOMEZZI	397.636,42	374.708,00	22.928,42	94,23	0,00	374.708,00
			S 74-/1- PERS. ACCOGLIENZA E LOGISTICA RETRIBU	776.619,54	776.619,54	0,00	100,00	257.888,66	518.730,88
			S 74-/70 ACCOGLIENZA E LOGISTICA ACQ. BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1/2/3 ACCOGLIENZA, LOGISTICA E GESTIONE AUTOME Totale		1.174.255,96	1.151.327,54	22.928,42	194,23	257.888,66	893.438,88
		1/7/1 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEV	S 305-/1- PERS.SERVIZI DEMOGRAFICI RETRIBUZIONI	668.795,41	668.795,41	0,00	100,00	224.834,73	443.960,68
			S 312-/70 SERVIZI DEMOGRAFICI ACQ BENI	16.556,50	11.931,98	4.624,52	72,07	4.074,20	7.857,78
			S 312-/75 SERVIZI DEMOGRAFICI PREST SERV/A	6.300,00	1.179,00	5.121,00	18,71	63,00	1.116,00
			S 625-/0- CONTRIBUTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCON	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		1/7/1 ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEV Totale		692.651,91	681.906,39	10.745,52	190,78	228.971,93	452.934,46
		1/8/8 ELEZIONI	S 2337/0- STRAORDINARI DEL PERSONALE PER ELEZIONI	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
			S 2338/0- ACQUISTO SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETT	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
		1/8/8 ELEZIONI Totale		340.000,00	0,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00
		10/5/1 SERVIZIO NECR. CIMITER. GEST. CORR. ARR	S 1530/1- PERSONALE CIMITERI RETRIBUZIONI	38.306,95	38.306,95	0,00	100,00	12.577,16	25.729,79

Dirigente	ES	Centro di Responsabilità	Capitolo	Stanziato al 09/05/08	Impegnato o Accertato	Disponibilità a impegnare o accertare	% Disponibilità a impegnare o accertare	Mandati o Reversali	Impegnato da pagare o Accertato da incassare
			S 1540/0- SERVIZI CIMITERIALI SPESE	49.000,00	560,80	48.439,20	1,14	172,00	388,80
			S 1541/70 SERVIZI CIMITERIALI ACQ BENI	221,60	0,00	221,60	0,00	0,00	0,00
			S 1541/75 SERVIZI CIMITERIALI PREST SERV	10.022,20	0,00	10.022,20	0,00	0,00	0,00
			S 1543/0- APPALTO GESTIONE CIMITERI	771.000,00	770.250,00	750,00	99,90	128.375,00	641.875,00
			S 1544/0- TRASPORTI FUNEBRI A CARICO DEL COMUNE	3.500,00	3.500,00	0,00	100,00	0,00	3.500,00
			S 1545/0- SPESE PER CASSE FUNEBRI PER INDIGENTI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
			S 1546/0- PICCOLE MANUTENZIONI CIMITERI	17.692,00	1.653,60	16.038,40	9,35	0,00	1.653,60
			S 1547/0- STUDI DI FATTIBILITA PROJECT FINANCING	66.000,00	66.000,00	0,00	100,00	5.500,00	60.500,00
			S 1550/1- PERSON. TRASPORTI FUNEBRI RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			S 1575/99 INTER MUTUI SERV CIMITERIALI CASSA D P	119.150,00	119.150,00	0,00	100,00	0,00	119.150,00
			S 1576/99 INTER MUTUI SERV CIMITERIALI ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			S 1577/99 INTER.MUTUI OPERE DI COMPLETAMENTO CIMIT	51.500,00	51.500,00	0,00	100,00	0,00	51.500,00
			S 1578/99 INTER MUTUI MANUTENZ.STRAORD.CIMITERI	12.550,00	12.550,00	0,00	100,00	0,00	12.550,00
			S 1579/99 INTERESSI MUTUO MANUTENZ.STRAOD.LOCULI C	38.600,00	38.600,00	0,00	100,00	0,00	38.600,00
			S 1580/99 INTER.MUTUO CIMITERO NUOVO 3 LOTTO 2 INT	80.100,00	80.100,00	0,00	100,00	0,00	80.100,00
			S 1581/99 INTER.MUTUO MANUTENZ.STRAORD.LOCULI CIMI	46.000,00	46.000,00	0,00	100,00	0,00	46.000,00
			S 2788/0- ACQUISTO ATTREZZATURA CIMITERO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
			10/5/1 SERVIZIO NECR. CIMITER. GEST. CORR. ARR Totale	1.305.642,75	1.228.171,35	77.471,40	1.010,39	146.624,16	1.081.547,19
		S Totale		4.064.389,18	3.609.265,11	455.124,07	1.717,09	772.457,08	2.836.808,03
		DIR 20) FRANCESCA DEL GAUDIO Totale		6.261.889,18	4.140.491,73	2.121.397,45	1.903,72	1.303.683,70	2.836.808,03
		Totale complessivo		6.261.889,18	4.140.491,73	2.121.397,45	1.903,72	1.303.683,70	2.836.808,03

55

COSTO MENSILE E ANNUALE CONVENZIONE CONSIP								
SETTORE		TARGA	MODELLO	CANONE MENSILE				
POLIZIA LOCALE		CX193SH	Fiat Punto	€ 257,18				
		CZ110PL	Fiat Stilo	€ 347,15				
		CZ109PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
		CZ108PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
		CZ107PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
		CZ106PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
		CZ105PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
		CZ104PL	Fiat Stilo	€ 447,95				
SERVIZI ALLA PERSONA		CX458TB	Fiat Punto	€ 242,31				
		CX206SH	Fiat Punto	€ 242,31				
		CX211SH	Fiat Punto	€ 242,31				
		CX209SH	Fiat Punto	€ 242,31				
		CX212SH	Fiat Punto	€ 242,31				
IMPIANTI E OPERE PUBBLICHE		DA655DA	Fiat Punto	€ 226,09				
INFRASTRUTTURE A RETE		DA646DA	Fiat Punto	€ 226,09				
SEGRETERIA GENERALE		DA657DA	Fiat Punto	€ 226,09				
		DA428DG	Fiat Punto	€ 226,09				
		CX094SH	Fiat Lybra	€ 605,61				
TOTALE NETTO				€ 6.013,55				
IVA 20%				€ 1.202,71				

TOTALE LORDO MENSILE					€ 7.216,26	
TOTALE LORDO ANNUO					€ 86.595,12	

COSTO MENSILE E ANNUALE APPALTO VEICOLI								
SETTORE		TARGA		MODELLO		CANONE MENSILE		
POLIZIA LOCALE		DC 578 VB		Fiat Stilo SW		€ 440,00		
		DC 579 VB		Fiat Stilo SW		€ 440,00		
		CW53675		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		CW53676		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		CW53677		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		CW53678		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		CW53679		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		CW53680		Piaggio Beverly		€ 225,00		
		X26S2K		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2F		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2L		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2H		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2C		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2J		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S29		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S28		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2G		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2D		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S27		Piaggio Liberty		€ 139,00		
		X26S2B		Piaggio Liberty		€ 139,00		
				Fiat Ducato		€ 1.075,00		
SERVIZI ALLA PERSONA		DC173VB		Fiat Multipla 1.9		€ 355,00		
		DG170TY		Fiat Ducato		€ 871,00		
		DG171TY		Fiat Ducato		€ 871,00		
		DG210TY		Fiat Ducato		€ 871,00		
		DG258TY		Fiat Ducato		€ 871,00		

			DG398TY	Fiat Ducato	€ 871,00
			DG399TY	Fiat Ducato	€ 871,00
			DJ797XC	Fiat Ducato	€ 871,00
			BY292MM	Fiat Ducato	€ 190,00
				Fiat Ducato	€ 912,00
IMPIANTI E OPERE PUBBLICHE			DC116VB	Fiat Scudo	€ 340,00
			DC117VB	Fiat Scudo	€ 340,00
			DD888PW	Fiat Ducato	€ 419,00
			DD889PW	Fiat Ducato	€ 393,00
			DD790PK	Fiat Ducato	€ 393,00
			DF909KB	Fiat Panda	€ 225,00
			DJ656KV	Fiat Panda	€ 225,00
INFRASTRUTTURE A RETE			DC052TY	Iveco Daily	€ 620,00
			DC053TY	Iveco Daily	€ 797,00
			AET1T	Piaggio Liberty	€ 125,00
			DC291RA	Fiat Panda	€ 225,00
			DC290RA	Fiat Panda	€ 225,00
			DD890PW	Fiat Ducato	€ 390,00
			DF620ZY	Piaggio Porter	€ 400,00
			DF688ZY	Piaggio Porter	€ 400,00
			DJ659KV	Fiat Doblò	€ 347,86
			DF983KB	Fiat Ducato	€ 620,00
			DF984KB	Fiat Ducato	€ 620,00
SEGRETERIA GENERALE			DF910KB	Fiat Panda	€ 225,00
SERVIZIO ECONOMATO			DC115VB	Fiat Doblò	€ 308,00
			DD822PK	Fiat Ducato	€ 400,00
SERVIZIO BIBLIOTECARIO			DB873CN	Fiat Ducato	€ 374,23

[illegible]



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MILITARIA (C.O.R.O. AL VALORE MILITARE)

Determinazione dirigenziale

E1 22 del 18.04.2011

PROT. DET. N. 14

Piano di rientro economico gestione automezzi – Presa d'atto.

Responsabile del settore/servizio	E1 Francesca Del Gaudio
Funzione	01 Amministrazione, gestione e controllo
Servizio	00
Centro di responsabilità	03 Gestione automezzi
Impegno di spesa euro	00,00
Registrazione	(2011/1022)

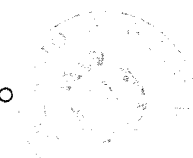
IL DIRETTORE

- Vista l'allegata relazione del Settore Servizi ai cittadini;
- Visti i documenti allegati, elencati nella sopra citata relazione
- Visto l'art. 107 comma 6 del d. lgs. 267 del 18.8.2000;
- Visti gli artt. 151 e 153 del d. lgs. n. 267 del 18.8.2000;

DETERMINA

- 1) di prendere atto dell'intero piano di rientro economico relativo alla gestione del parco automezzi dell'Ente (appalto in essere con la Società Lease Plan Italia S.p.A.).
- 2) di dichiarare che la presente determinazione non prevede impegno di spesa anzi al contrario prevede un risparmio di spesa diversificato per periodi fino alla scadenza dell'appalto ed inoltre prevede la restituzione, attraverso note di credito, delle differenze di canone a partire dal 2006 fino a marzo 2011 (i dettagli degli importi sono descritti nella relazione e nei relativi allegati).

Il direttore
Francesca Del Gaudio



[Handwritten signature]

La cartella contiene:

Relazione a firma di Francesca Del Gaudio

Allegati:

1. Allegati agli atti.



Piano di rientro economico gestione automezzi – Presa d'atto.

RELAZIONE

In data 05 aprile 2011 questo Settore ha sottoposto alla Giunta Comunale una informativa ad oggetto: Informativa sul piano di rientro economico relativo alla gestione del parco automezzi dell'Ente (appalto in essere con la Società Lease Plan Italia S.p.A.). Presa conoscenza e approvazione.

Nella seduta di Giunta Comunale del 13 aprile 2011 la stessa ha dichiarato di averne preso atto e di concordare quanto sottoposto a visione.

Nella relazione, oltre a dichiarare l'attuale composizione dell'intera flotta dell'Ente e alle due modalità di acquisizione della stessa, si è provveduto a fornire alcune soluzioni per rispondere alla richiesta dell'Amministrazione di prevedere un piano di rientro economico per il Settore.

In accordo con il Signor Sindaco, si è provveduto ad effettuare una ricognizione, presso tutti i settori e i servizi affidatari dei mezzi, per verificare l'effettivo numero di chilometri percorsi da ogni veicolo e sull'utilizzo temporale degli stessi.

Dopo una attenta analisi della situazione il Sindaco ha indicato, previa accettazione dei settori e servizi coinvolti, di procedere alla restituzione dei mezzi meno utilizzati.

Grazie alla collaborazione dei settori sono stati individuati 8 veicoli, sei dei quali assegnati al Settore Polizia Locale, che verranno restituiti alla Società proprietaria a luglio 2011.

Alla Società, oltre alla possibilità di restituire i mezzi anticipatamente rispetto alla naturale scadenza dell'appalto (giugno 2012) senza alcuna applicazione di penali, è stata chiesta una ricalcolazione del canone mensile.

La Società Lease Plan Italia riformulando alcuni parametri basati sul ricalcolo chilometrico e la durata dell'appalto (da quattro a sei anni) ha potuto presentare una proposta che per il nostro Ente significa:

- Riduzione del canone mensile di € 2.819,36 circa, a decorrere da aprile 2011 fino a luglio 2011, per un totale di € 11.277,44 circa;
- Riduzione del canone mensile di € 4.837,74 circa, a decorrere da agosto 2011 a giugno 2012, per un totale di € 53.215,14 circa;
- L'applicazione del nuovo canone ribassato a partire dall'inizio del contratto stipulato nel 2006 e quindi la restituzione, attraverso note di credito, di una cifra pari a € 138.856,80 circa.

Tale risparmio e rientro di spesa sarà ridotto del costo del canone del mezzo Fiat Doblò Cargo, ordinato nuovo, in sostituzione dello stesso tipo di veicolo che a seguito di incidente è stato ritenuto dalla Società irrimediabile per mancanza di sicurezza.

Il nuovo mezzo è stato offerto al costo di € 788,40 mensili ma non conoscendo il mese di consegna effettivo, non è possibile quantificare la spesa complessiva, tenendo presente comunque che verrà anch'esso restituito alla scadenza dell'intero appalto.

Questo settore ha provveduto, secondo le indicazioni della Giunta, in data 15 aprile 2011, a predisporre gli atti necessari alla formalizzazione di quanto sopra descritto.

Allo scopo si allegano i seguenti documenti:

1. Lettera della Società Lease Plan Italia S.p.A. controfirmata per accettazione, quale legale rappresentante dell'Ente, dal Direttore del Settore Servizi ai cittadini;

4

2. Allegati relativi alle specifiche dei ricalcoli (tre fogli) firmati per accettazione dal Direttore del Settore Servizi ai cittadini e che costituiranno parte integrante dell'intero atto di ricalcolo;
3. Specifica dettagliata degli importi delle note di credito che la Società emetterà a favore dell'Ente (tre fogli);
4. Copia dell'ordinativo del nuovo mezzo sopra citato;
5. Copia dell'assunzione dell'onere, effettuata in data 18 aprile 2011, di versare l'importo di € 788,40 mensili per il pagamento del canone relativo al nuovo mezzo, a decorrere dalla data di consegna dello stesso fino a giugno 2012 (data di scadenza dell'intero appalto);
6. Copia dell'informativa presentata e accettata dalla Giunta Comunale nella seduta del 13 aprile 2011.

Sesto San Giovanni, 19 aprile 2011



Il direttore
Francesca Del Gaudio

Spett.le Comune di Sesto San Giovanni

Roma, 5 aprile 2011

Oggetto: Riparametrazione canoni di noleggio.

La Società Lease Plan Italia S.p.A. comunica:

- vista la ricognizione chilometrica effettuata su tutti i veicoli della flotta assegnata al Vostro Ente,
- vista la Vostra richiesta di restituire n. 8 veicoli vari a causa dello scarso utilizzo e al fine di ottenere un ulteriore rientro di costi,

la nostra Società è in grado di proporre, senza modificare quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto relativamente a forniture di servizi in genere, la nuova determinazione dei canoni mensili di tutti i mezzi appartenenti alla flotta.

Questa proposta di un nuovo canone, ottenuta sulla base di ricalcoli chilometrici, avrà decorrenza, considerando i tempi per riscontro di accettazione, da aprile 2011 fino alla scadenza dell'appalto stesso, quindi giugno 2012.

I nuovi canoni mensili partiranno dalla data di consegna di ogni singolo mezzo; tali quote, ottenute dalla differenza tra il canone fino ad ora applicato e il nuovo canone proposto per il numero di mesi versati, verranno rese al Vostro Ente attraverso note di credito.

La proposta sopra formulata è applicabile anche per gli otto veicoli la cui restituzione è fissata per luglio 2011.

La specifica dei ricalcoli è comunque meglio descritta e dettagliata negli allegati che costituiranno parte integrante della presente proposta e che dovranno essere inviati controfirmati per accettazione dal Vostro rispettabile Ente.

Distinti saluti

Firma per Lease Plan Italia S.p.A.

Annalisa Sanna

Public Administration Sales Representative



Firma per accettazione del Rappresentante dell'Ente

Dott. Francesca Del Gaudio

Direttore del Settore Servizi ai cittadini



Visto di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.
151 comma 4 del d.lgs 267/2000.

ce

Sesto San Giovanni.....18/6/2011.....

Il Responsabile del servizio finanziario

Flavia Corsetti

Si certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio di questo

Comune dal.....per 15 giorni consecutivi.

Sesto San Giovanni

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Sesto San Giovanni

Il Responsabile della documentazione



CITTA' DI SESTO SAN GIOVANNI
Medaglia d'Oro al V.M.

PIANO TRIENNALE
per l'individuazione di misure
finalizzate alla razionalizzazione
dell'utilizzo di
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O
DI SERVIZIO,
con esclusione dei beni infrastrutturali
ai sensi della Legge 24/12/07, n. 244
art. 2 c. 594 e segg.

Sesto San Giovanni, 11 maggio 2011

1	Premessa	3
2	Immobili ad uso abitativo	3
2.1	Immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni	3
2.2	Immobili ad uso abitativo in locazione passiva	4
2.3	Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo	4
3	Immobili in uso diretto alla Amministrazione Comunale	5
3.1	Immobili di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni	5
3.2	Immobili in locazione passiva	6
3.3	Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare in uso diretto	6
4	Immobili ad scolastico ed educativo	6
4.1	Immobili ad uso scolastico ed educativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni	6
4.2	Immobili ad uso ad uso scolastico ed educativo in locazione passiva	7
4.3	Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare ad uso scolastico ed educativo	7
5	Immobili non residenziali in uso a terzi di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni	8
5.1	Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare diverso dal residenziale in uso a terzi	9



1 Premessa

Il presente documento costituisce il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, come previsto dalla legge 24 Dicembre 2007, n. 244, (c.d. Finanziaria 2008) all'art. 2, comma 594 e seguenti.

La legge si limita a sancire l'obbligo di adottare tale piano triennale, senza dettagliarne forme o contenuti; un successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri definirà meglio criteri e modalità.

Nel seguito si effettuerà una ricognizione del patrimonio immobiliare del Comune di Sesto San Giovanni suddivisi in

- a) immobili ad uso abitativo;
- b) immobili in uso diretto alla Amministrazione Comunale;
- c) immobili ad uso scolastico o educativo;
- d) immobili di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni in uso a terzi.

Per ciascuna tipologia verranno descritte, in elenchi ricognitivi ma non esaustivi:

- la consistenza del patrimonio immobiliare in proprietà;
- la consistenza del patrimonio immobiliare in locazione passiva;
- le azioni che si intende intraprendere per la razionalizzazione dell'utilizzo di queste risorse.

2 Immobili ad uso abitativo

2.1 Immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni

Il patrimonio immobiliare ad uso abitativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni è costituito quasi esclusivamente da immobili di edilizia residenziale pubblica (ERP).

In Tabella 1 è riportato il quadro di sintesi degli immobili di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni ad uso abitativo, ERP, concesso in locazione secondo le norme relative alla Edilizia Residenziale Pubblica.

Tabella 1

PROGR.	INDIRIZZO	N° ALLOGGI
1	Via Magenta 115	60
2	Via Magenta 88	57
3	Via Leopardi 161	87
4	Via Sardegna 30	64
5	Via F.lli Bandiera 182	10
6	Via Campestre 250	99
7	Via Del Riccio 6	14
8	Via Cairoli 53	32
9	P.za Petazzi 16 / Marinai d'Italia 15/22	24
10	Via Dante 12	11
11	Via Corridoni 133	27
12	Via Carlo Marx 606	168
13	Via M. Curie 65	108
14	P.za della Chiesa 8	11
15	P.za della Chiesa 33	6
16	Via Puricelli Guerra 24	9
17	Via Cairoli 66	15
18	Via Marzabotto 40	38
19	Via Cairoli 62	20
20	Via Rovani	1
21	Via Martiri della Libertà 8	1
22	Via V. Veneto 45	1
23	Via Milano	40

Totale 999

In Tabella 2 è riportato il quadro di sintesi degli immobili di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni ad uso abitativo, concesso in locazione a canone moderato come previsto dalla L. 431/98.

Tabella 2

PROGR.	INDIRIZZO	N° ALLOGGI
1	Via Dante 6	1
2	Via Marconi 44	1
3	Via Savi 40	1
4	Via Saint Denis	2
5	Via Livorno 236	7
6	Via Livorno 563	32
TOTALE		44

Ai suddetti immobili devono aggiungersi 7 unità immobiliari inseriti all'interno degli edifici scolastici, in origine destinati ad alloggio di servizio dei custodi delle scuole ed un appartamento in ciascuno dei seguenti indirizzi: via Bandiera 200, via Marelli 168 e via Corridoni.

2.2 Immobili ad uso abitativo in locazione passiva

In Tabella 3 è riportato il quadro di sintesi degli immobili che il Comune di Sesto San Giovanni ha in locazione per sublocarli ad uso abitativo ERP.

Tabella 3

Progr.	Proprietario	Indirizzo	N° Alloggi
1	ALER	Via Bergomi 8	9
2	ALER	Via Rovani 297	4
3	ALER	Via Rovani 311	1
4	ALER	Via F.lli Bandiera 194	2
5	ALER	Via F.lli Bandiera 200	2
6	ALER	Via F.lli Bandiera 202	2
7	ALER	Via General Cantore 126	8
8	PRIVATO	Viale Casiraghi 600	3
9	PRIVATO	via Rovani 171	1
10	PRIVATO	via Pascoli 35/b	1
11	PRIVATO	via Podgora 61	1
12	PRIVATO	viale Italia 225	1
13	PRIVATO	via Damiano Chiesa 3	2
TOTALE			37

2.3 Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare ad uso abitativo

La Città di Sesto San Giovanni è classificata tra i comuni ad alta tensione abitativa. La graduatoria formata nello scorso mese di dicembre 2007 per le assegnazioni di alloggi ERP contiene oltre 1000 nominativi, in significativa crescita rispetto a pochi anni fa.

E' previsto l'incremento del patrimonio di edilizia residenziale ERP attraverso convenzioni urbanistiche che nei prossimi anni porteranno al patrimonio comunale altri alloggi, secondo le previsioni della seguente Tabella 4:

Tabella 4

Progr.	Convenzione urbanistica	indirizzo	mq di s.l.p e n° alloggi	Tipologia	ultimazione prevista
1	"Decapaggio"	via Trento	3.300 mq s.l.p. pari a circa 40 alloggi	ERP	oltre il 2011
2	"Triakis"	via Mazzini	1.000 mq s.l.p. pari a circa 12 alloggi	ERP	oltre il 2011

Allo scopo di razionalizzare il patrimonio immobiliare e la sua gestione, è allo studio l'ipotesi tecnica di alienare le unità immobiliari isolate, concentrando le proprietà, per quanto possibile, in stabili interi.

Sono già stati dismessi le seguenti unità immobiliari ad uso abitativo:

- un appartamento in via del Riccio 6
- una palazzina costituita da due appartamenti in via Cairoli angolo via Mazzini



3 Immobili in uso diretto alla Amministrazione Comunale

3.1 Immobili di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni

In Tabella 5 è riportato il quadro di sintesi degli immobili destinati ad uffici che sono di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni.

Tabella 5

Pos.	Indirizzo	Superficie mq
1	Piazza della Resistenza 20 – Uffici di staff del sindaco, della giunta e sala consiglio Comunale	1400
2	Piazza della Resistenza 20 – uffici anagrafe	760
3	Piazza della Resistenza 20 – palazzo uffici comunali	6510
4	Via B. Croce 12 – uffici comunali sett. Tributi ed altri	1800
5	Via B. Croce 28 – uffici comunali – demanio e patrimonio e formazione	450
6	Via B. Croce 84 – uffici comunali servizi alla persona	400
7	Via Tonale – uffici comunali	200
8	Via Veneto – uffici economato	400
9	Via Rovani – uffici manutenzione stabili	70
10	Via Volontari del Sangue – uffici e sede polizia locale	1600
11	Via Puricelli Guerra 24 – ufficio affari istituzionali e sale	730
12	Via Dante 6 – uffici settore cultura	800
13	Via Marconi 8 – informagiovani	80
14	Via Campestre 250 (Circoscr. Gatti/Parpagliona)	350
15	Via Maestri del Lavoro 3 (Circoscr. Isola del Bosco)	250
16	Viale Matteotti 496 (Circoscr. Rondinella)	300
17	Piazza Oldrini (Circoscr. Torretta)	200
TOTALE		15700

In Tabella 6 è riportato il quadro di sintesi degli immobili destinati ad uso diverso da ufficio di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni.

Tabella 6

Pos.	Indirizzo	Destinazione
1	via Manin 350/20	Magazzino strade
2	via Boccaccio 257	Centro socio-educativo
3	via XX Settembre 90	Struttura comunale polifunzionale
4	via V. Veneto 57	Magazzini economato
5	via Rovani 219	Officina manutenzione stabili
6	via Forlì 15	Biblioteca quartiere
7	viale Rimembranze 225	Centro anziani
8	piazza della Chiesa 8	Centro "piccoli e grandi 2"
9	piazza della Chiesa 8	Laboratorio "piccoli e grandi"
10	via Maestri del Lavoro	Centro culturale "spazio arte"
11	via Tonale 40	Centro anziani tonale
12	via Dante 6	Biblioteca de ponti
13	largo Lamarmora 17	Villa Mylius – sala conferenze
14	via Tonale 40	Padiglione Giocheria
15	viale Italia	Ma.Ge. – sede museo del lavoro
16	viale Italia	Edificio scolastico
17	via Boccaccio	Centro Anziani e Disabili Boccaccio
18	via Granelli	Museo dell'Industria e del Lavoro (MIL)

3.2 Immobili in locazione passiva

Il Comune di Sesto San Giovanni, per immobili ad uso ufficio non ricorre a locazione, o locazione finanziaria, con due sole eccezioni.

1. la sede della Circoscrizione Pelucca, in via Tevere 4
2. la sede del Centro per l'impiego del Nord Milano, gestito assieme al Comune di Cinisello Balsamo e ad altri Comuni dell'hinterland, la cui sede è stabilita in un immobile di proprietà del Comune di Cinisello Balsamo in via Gorki 65, al quale gli altri comuni aderenti al Centro per l'Impiego pagano un canone di locazione.

3.3 Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare in uso diretto

Gli immobili ad uso ufficio del Comune di Sesto San Giovanni sono caratterizzati da una certa ristrettezza di spazi, e da una generale vetustà degli edifici e degli impianti.

Il Palazzo Comunale è insufficiente a contenere tutte le funzioni, ed è stato quindi necessaria una dislocazione in altre sedi. Anche se le tre sedi in via Benedetto Croce sono vicine al palazzo comunale, una sede unica favorirebbe l'efficienza del lavoro.

Nel patrimonio immobiliare ad uso uffici del Comune di Sesto San Giovanni vi è qualche spazio per essere razionalizzato e, soprattutto, ammodernato ed ampliato.

Oltre a tale progetto, si stanno valutando anche altre operazioni, di minore entità, per risolvere le situazioni maggiormente critiche, tendenti a concentrare le sedi in stabili più moderni ed efficienti, e logisticamente più rispondenti alle attuali esigenze.

4 Immobili ad scolastico ed educativo

4.1 Immobili ad uso scolastico ed educativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni

In Tabella 7 è riportato il quadro di sintesi degli immobili destinati ad uso scolastico ed educativo di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni.

Tabella 7

Pos.	Descrizione	Indirizzo
1	Nido XX Settembre	Via XX Settembre 90
2	Nido Tonale	Via Tonale 40
3	Nido Boccaccio	Via Boccaccio 85
4	Nido Croce	Via Benedetto Croce
5	Nido Nievo	Via Ippolito Nievo 39
6	Nido Savona	Via Savona 51
7	Nido Corridoni – Scuola Materna Corridoni	Via Corridoni 93
8	Nido Marx – Scuola Materna Marx	Via C. Marx 245
9	Scuola Materna Primavera	Via Rovani 247
10	Scuola Materna Marelli	V.le Edison 43
11	Scuola Materna Rodari	V.le Casiraghi 310
12	Scuola Materna Savona	V.le Savona 51
13	Scuola Materna Tonale 2	V.le Italia / via Tonale
14	Scuola Materna Collodi	Via Boccaccio 312
15	Scuola Materna Fante d'Italia	Via Fante d'Italia 10
16	Scuola Materna Vittorino da Feltre	Via Leopardi 235
17	Scuola Elementare XXV Aprile	Via Bixio 30
18	Scuola Elementare Rovani	Via Risorgimento 90
19	Scuola Materna Monte San Michele - Elementare Oriani	Via Buoizzi 144
20	Sc. Materna ed Elem. Luini - Media Falck (Sez. staccata)	Via Mincio 101
21	Scuola Elementare Galli	Via Podgora 161

Pos.	Descrizione	Indirizzo
22	Scuola Elementare Martiri della Libertà	Via Martiri della Libertà 8
23	Scuola Elementare Marzabotto	Via Marzabotto 50
24	Scuola Elementare Pascoli	Via Milano 220
25	Scuola Elementare A. Frank - Media Einaudi	Via Boccaccio 336
26	Scuola Elementare Dante - Media Falck	Via Falck 110
27	Scuola Media Breda	Via Matteotti 381
28	Scuola Media Calamandrei	Via Savona 135
29	Scuola Media Don Milani	Via Cavallotti 88
30	Scuola Media Forlanini	Via Marconi 44
31	Scuola Media VII F.lli di Dio	Via F.lli di Dio 101

Tutte le scuole pubbliche dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio sono di proprietà comunale, la sola eccezione della scuola materna Tonale 1 (Montessori) di viale Italia 123, concessa in comodato gratuito al Comune.

Si segnala infine che sono rimaste in nuda proprietà del Comune di Sesto San Giovanni i seguenti istituti di istruzione secondaria di secondo grado, cedute in comodato d'uso alla Provincia di Milano (Tabella 8):

Tabella 8

Istituto Falck	Via Balilla 50
Istituto Ferraris	Via Livorno
Istituto Erasmo da Rotterdam	Viale Italia 409

Per questi immobili la manutenzione ordinaria e straordinaria è stata trasferita alla Provincia di Milano.

4.2 Immobili ad uso scolastico ed educativo in comodato gratuito passivo

Come indicato nel precedente paragrafo, l'unica struttura scolastica che utilizza un immobile che non è di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni è la scuola materna Tonale 1 (Montessori) di viale Italia.

L'immobile che la ospita, infatti era di proprietà della Falck, che la concesse in comodato d'uso gratuito al Comune moltissimi anni fa.

4.3 Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare ad uso scolastico ed educativo

La situazione dell'edilizia scolastica in città si presenta variegata, con alcune strutture sature e senza possibilità di ampliamento (es. Dante Falck), altre al momento meno utilizzate, ma per le quali, in relazione ai piani di sviluppo della Città si prevede una rivitalizzazione (es. scuola Luini), altre con criticità intrinseche (per esempio struttura dell'edificio per la XXV Aprile, scarsità di spazi aperti per la Oriani).

Al riguardo, si rimanda anche al Piano dei Servizi vigente, che ha meglio affrontato il tema in un contesto di sviluppo della Città ed in relazione alle esigenze delle istituzioni scolastiche, ed al nuovo Piano dei Servizi, allegato al PGT.

Per quanto concerne gli edifici destinati alla scuola dell'infanzia e dell'obbligo, qualsiasi azione di razionalizzazione deve essere concertata con il Ministero della Pubblica Istruzione e le istituzioni scolastiche.

5 Immobili non residenziali in uso a terzi di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni

In Tabella 9 riportato il quadro di sintesi degli immobili non strumentali di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni.

Tabella 9

Pos.	Indirizzo	Conduttore	Destinazione
1	V.le Rimembranze, 132	Farmacia n° 1 - Tre strade	Farmacia Comunale
2	Via T. Savi, 54	Farmacia n° 2 - Isola Del Bosco	Farmacia Comunale
3	Via S. Denis, 85	Farmacia n° 3 - Torretta	Farmacia Comunale
4	Via Grandi, 134	Farmacia n° 4 - Parpagliona	Farmacia Comunale
5	V.le Casiraghi 53	Farmacia n° 5 - Centrale	Farmacia Comunale
6	Via P. Ravasi, 40	Farmacia n° 6 - della Corti	Farmacia Comunale
7	V.le Marelli, 79	Farmacia n° 7 - Marelli	Farmacia Comunale
8	Via Puccini, 60	Farmacia n° 9 - Restellone	Farmacia Comunale
9	Viale Gramsci	ASL 3	ASL 3 (Comodato)
10	via Marx, 111	ASL 3	ASL 3 (locazione)
11	via Volontari del Sangue	ASL 3	ASL 3 (locazione)
12	Via Oslavia 1	Sede ASL 3 Sesto San Giovanni	ASL 3
13	Via Marx, 111	Azienda Ospedaliera di Vimercate	Struttura sanitaria
14	Via Fiume	Caserma della Polizia di Stato	Caserma
15	Via Pirandello 235	Comando Carabinieri	Caserma
16	Via Corridoni 29	Caserma della Guardia di Finanza	Caserma
17	Via Campestre 250	Dr. Restelli Luciano	Studio Medico
18	Via di Vittorio	Dr. Pavan	Studio Medico
19	Via Falck 160	Sodexo s.p.a.	Centro Cottura comunale
20	Via Marx 111	S.O.S.	Associazione
21	Via Cesare da Sesto 113	Ass. Nazionale Partigiani	Associazione
22	Via Cesare da Sesto 113	Ass. Combattenti e Reduci	Associazione
23	Via dei Giardini 8	Club Alpino Italiano	Associazione
24	Via dei Giardini 10	ANED	Associazione
25	Via dei Giardini 8	AUSER	Associazione
26	Via Magenta 88	Ass. Cascina Novella Occupata	Associazione
27	Via dei Giardini 34	AVIS	Associazione
28	Via dei Giardini 50	Associazione Mutilati	Associazione
29	Via dei Giardini 50	Associazione Ventimila Leghe	Associazione
30	Via dei Giardini 50	Emergency	Associazione
31	Via dei Giardini 50	SUNIA	Associazione
32	Via Rimembranze 245	Sez. Arbitri AIA	Associazione
33	Via Rovani 217	Ass. Laringectomizzati	Associazione
34	Via Rovani 217	Ass. Alcolisti Anonimi	Associazione
35	Via Rimembranze 245	Centro Socio Culturale	Associazione
36	Via Manin	Ass. Italiana Croce Rossa	Associazione
37	Via Manin	Pro Sesto Boxe	Associazione
38	Via XX Settembre 90	Ass. Cacciatori	Associazione
39	Via XX Settembre 90	Ass. Modellisti	Associazione
40	Via XX Settembre 90	Corale Ponchielli	Associazione
41	Via Cantore 2	Ass. Partigiani	Associazione
42	Via Don Minzoni	Sesto Pro Loco	Associazione
43	Via Magenta 117	Ufficio Invalidi Civili	Associazione
44	Via Croce 12	CRAL	Associazione

Pos.	Indirizzo	Conduttore	Destinazione
45	Via General Cantore	Associazione Doposcuole Ragazzi	Associazione
46	Via General Cantore	Nucleo Mobile del Settore Servizi	Associazione
47	Via General Cantore	C.U.N.S. Nuoto	Associazione
48	Via General Cantore	Coop. Lotta contro Emarginazione	Associazione
49	Via General Cantore	Centro Anziani Parpagliona	Associazione
50	Via Marx, 111	Fondazione Don Gnocchi	Associazione
51	Via Boccaccio, 385	Auser Centro Anziani/Centro ricreativo "Nullo Bulgarelli"	Associazione
52	Via Boccaccio, 385	Servizio Disabili	Associazione
53	Via Dante, 6	Fotoamatori	Associazione
54	Via Tonale, 40	Amici Centro Anziani Tonale	Associazione
55	Via XX Settembre 90	Centro Culturale Tenebiaco	Associazione
56	Via Fante d'Italia	Villa Zoorn	Associazione
57	Via Manin 110	CORE – gestore servizio igiene urbana	Uffici e magazzini
58	Via Croce 28	Manutencoop s.p.a. Gestione patrimonio ERP	Uffici
59	Via Savi 54	C.N.A.	Uffici
60	Via Forlì, 15	Centro Sociale Silvia Baldina	Centro sociale
61	via Rimembranze	Fornace piccola	non utilizzata
62	Via Lambro	asilo Montessori villaggio Falck	non utilizzata
63	via Boccaccio	Residenza Sanitaria Assistita	In gestione a "fondazione Pelucca"
64	Via Montello	Residenzialità leggera	Coop. La Grande Casa

In Tabella 10 è riportato il quadro di sintesi degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Sesto San Giovanni.

Tabella 10

Pos.	Indirizzo	Destinazione/Conduttore
1	Via S. Denis 101	piscina coperta De Gregorio
2	Via Manin 110	centro sportivo Manin
3	Via Marzabotto 189	piscina coperta Olimpia
4	Viale Rimembranze	centro sportivo Lega Giovanile
5	Via XX Settembre 162	stadio Breda
6	Via Bixio	centro sportivo Dordoni
7	Via Edison 555	centro sportivo Calcio Falck
8	Via G. Cantore 105	centro Tennis Falck
9	Via Boccaccio 285	centro Tennis Boccaccio
10	Via Catania 90	campo calcio Dominante
11	Via Boccaccio	centro sportivo Pertini
12	Via Bixio 1	piscina scoperta Longo
13	Piazza 1° Maggio	Palasesto

5.1 Azioni per la razionalizzazione del patrimonio immobiliare diverso dal residenziale in uso a terzi

Il principale intervento attivo in materia di razionalizzazione dell'uso del patrimonio immobiliare comunale in uso a terzi prevede un aggiornamento del censimento degli utilizzatori, con verifica dei contratti in essere e messa a reddito di ogni porzione di patrimonio immobiliare.



E' inoltre stata intrapresa una azione di razionalizzazione delle assegnazioni allo scopo di liberare spazi sotto-utilizzati per poter soddisfare un maggior numero di richieste. Sono per esempio previste assegnazioni di spazi in comune a più utilizzatori che ne facciano un uso compatibile tra loro.

In attuazione della Deliberazione n° 49 del 24/02/04, è in corso una riorganizzazione e razionalizzazione delle assegnazioni di spazi e dei rapporti contrattuali in essere con gli utilizzatori di immobili comunali, mediante la stipula di nuovi contratti di concessione o locazione. Congiuntamente si sta provvedendo ad una azione di recupero dei canoni pregressi non incassati e delle spese corrispondenti.

Per quanto concerne gli impianti sportivi comunali sarà necessario continuare l'azione intrapresa per adeguarli progressivamente alle rinnovate esigenze funzionali oltre che agli intervenuti standard normativi e/o regolamentari. Il prosieguo del percorso tecnico progettuale già avviato in tal senso nel contesto della programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici dell'Ente costituisce condizioni di successo per il potenziamento delle esperienze in essere di affidamento delle gestioni degli stessi impianti alle società sportive utilizzatrici.

Per gli impianti sportivi sono immaginabili azioni di razionalizzazione in relazione alla definizione dei fabbisogni della città affrontata dal già citato Piano dei Servizi. La scelta di valorizzare la rete degli impianti sportivi esistenti anche in relazione agli interventi che riguardano e/o riguarderanno le aree industriali dismesse, contiene già in sé una scelta di ottimizzazione delle risorse esistenti nella scala urbana e demografica in via di sviluppo.

Con riferimento agli immobili ad uso diverso dal residenziale, sono previste le dismissioni indicate nella seguente Tabella 11

Tabella 11

Pos.	Descrizione	Anno previsto per dismissione
1	Edificio di Via Di Vittorio 29 destinato a Studio Medico	2011
2	Porzione immobiliare di Via Tino Savi 52 - Negozio	Oltre il 2012
3	Terreno di via Manin	2011
4	Terreno di via Cadore	2011
5	Area V.le Gramsci angolo via Gracchi	2011
6	Terreno di via Luini	2011
7	Terreno di via Madonna Del Bosco	2011

