



# COMUNE DI RIOLO TERME

## PROVINCIA DI RAVENNA

Codice ente 39015	
DELIBERAZIONE N. <b>83</b> in data: <b>15.07.2009</b> Comunicata ai capigruppo <input type="checkbox"/>	

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI CUI AL COMMA 594 LEGGE 244 / 2007 FINALIZZATO AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DELLE PROPRIE STRUTTURE.**

L'anno **duemilanove** addì **quindici** del mese di **luglio** alle ore **18.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 - PONZI EMMA	P
2 - CAVINA SANTE	P
3 - NICOLARDI ALFONSO	P
4 - CONTI EMANUELE	P
5 - MONTEFIORI ERIKA	P
6 - BORGHI GIOVANNI	P
7 - LAMA VILMA	A

Totale presenti **6**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Generale dr.ssa **PAMELA COSTANTINI** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra **PONZI EMMA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce 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*, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione 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 ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”

**Visto** l'art. 2, comma 595, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

“Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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.”

**Visto** l'art. 2, comma 596, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

“Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.”

**Visto** l'art. 2, comma 597, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

“A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.”

**Visto** l'art. 2, comma 598, della Legge n. 244 del 24/12/2007 con il quale si stabilisce che:

“I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'*articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato *decreto legislativo n. 82 del 2005*.”

**Visto** il D.lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni;

**Ritenuto**, pertanto, necessario approvare le iniziative da intraprendere per la razionalizzazione e il contenimento delle spese di funzionamento per il triennio 2009-2011, contenute nel documento allegato;

**Visti** i pareri favorevoli espressi, a norma dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;

Con votazione favorevole e unanime degli assessori presenti e votanti;

**DELIBERA**

- 1) di approvare gli allegati documenti contenenti le iniziative per la razionalizzazione e il contenimento delle spese di funzionamento per il triennio 2009-2011 (art. 2 commi 594-599 della L. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008) che si allegano quale parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge:
  - beni immobili (allegato "A");
  - beni strumentali: fotocopiatrici, pc, stampanti e fax (allegato "B");
  - telefonia fissa e mobile (allegato "C");
  - autovetture di servizio (allegato "D").
- 2) di provvedere alla pubblicazione del documento sul sito internet comunale;
- 3) di trasmettere il documento e una relazione sull'attuazione delle misure di razionalizzazione, a consuntivo annuale, al Revisore unico dei conti e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente, come previsto dall'art. 2, comma 597, della Legge n. 244 del 24/12/2007;
- 4) di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto, a termini del 4° comma dell'art. 134 del D .Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti dal presente provvedimento.

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI CUI AL COMMA 594 LEGGE 244 / 2007 FINALIZZATO AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DELLE PROPRIE STRUTTURE.**

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**DR. SSAF.to COSTANTINI PAMELA**

**DR. SSA PAMELA COSTANTINI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE  
F.to PONZI EMMA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR.SSAF.to PAMELA COSTANTINI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.

Ripubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Addì, **22.09.2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR.SSA F.to PAMELA**

**COSTANTINI**

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì, **22.09.2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**DR.SSA PAMELA COSTANTINI**

## ALLEGATO "A"

**PIANO TRIENNALE 2009 – 2011 PER LA INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE  
ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI NON  
INFRASTRUTTURALI DEL COMUNE DI RIOLO TERME  
comma 594 art. 2 Legge 14 del 24.12.2007**

### Alloggi

Gli alloggi esistenti in proprietà comunale sono necessari a soddisfare in parte le esigenze della popolazione anche anziana, che deve accedere alla edilizia economica popolare.

Gli alloggi che sono tutti occupati, sono gestiti da ACER Ravenna che ne assicura la idoneità impiantistica ed alloggiativa e che ne percepisce i canoni.

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono concordati con il Comune.

Sono state completate le alienazioni degli alloggi di cui al primo programma approvato nel 2008 e nel triennio di validità del presente piano non sono previsti ulteriori programmi di alienazione.

Qualora si possano reperire risorse dal bilancio comunale sarà opportuno procedere all'aggiornamento della denuncia catastale dei fabbricati.

FABBRICATO	FOGLIO	MAP-PALE	CATEGORIA
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 2	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 3	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 4	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 5	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 6	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA ORIANI 2/C-RIOLO TERME	25	1097 - 7	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA CONCORDIA-RIOLO TERME	24	66 - 2	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA CONCORDIA-RIOLO TERME	24	66 - 3	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA CONCORDIA-RIOLO TERME	24	66 - 5	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - D	IN CORSO DI DEFINIZIONE
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - A	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - B	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - C	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - 15	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - 16	A/3 - ABITAZIONI ECONOMICHE
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - 17	A/3 - ABITAZIONI ECONOMICHE
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - 18	A/3 - ABITAZIONI ECONOMICHE
ALLOGGI EX MULINO-VIA GRAMSCI 6-RIOLO TERME	25	1317 - 19	A/3 - ABITAZIONI ECONOMICHE
ALLOGGI EX ACER VIA OBERDAN-RIOLO	25	1628 - 4	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX ACER VIA OBERDAN-RIOLO	25	1629 - 4	
ALLOGGI VIA OBERDAN-RIOLO TERME	25	1613 - 7	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI VIA OBERDAN-RIOLO TERME	25	1613 - 8	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGIO LARGO F.LLI VILLA BORGO RIVOLA	31	6	A/5 - ABITAZIONI ULTRAPOPOLARI
ALLOGGI EX IACP VIA FIRENZE BORGO RIVOLA	31	198 - 4	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGI EX IACP VIA FIRENZE BORGO RIVOLA	31	198 - 6	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
GARAGE EX ACER VIA N.BALDINI BORGO RIVOLA	31	297 - 3	C/6 - STALLE, SCUDERIE, AUTORIMESSE
GARAGE EX ACER VIA N.BALDINI BORGO RIVOLA	31	297 - 5	C/6 - STALLE, SCUDERIE, AUTORIMESSE
ALLOGGIO EX ACER VIA N.BALDINI BORGO RIVOLA	31	297 - 10	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI
ALLOGGIO EX ACER VIA N.BALDINI BORGO RIVOLA	31	297 - 12	A/4 - ABITAZIONI POPOLARI

### Fabbricati di Servizio

Questi fabbricati sono utilizzati prevalentemente per fini didattici ed istituzionali, la conduzione della gestione è in forma diretta del Comune.

## ALLEGATO "A"

Avendo questo Comune una certificazione EMAS sono predisposte delle procedure per il monitoraggio dei consumi.

In questa fascia di fabbricati si concentrano le maggiori attenzioni al fine di individuare le misure di efficientamento energetico e di introduzione delle fonti di energie rinnovabili.

Qualora avvenga una cessione temporanea di sale o fabbricati, sono state fissate delle tariffe per il recupero delle spese di utilizzo.

Qualora si possano reperire risorse dal bilancio comunale sarà opportuno procedere all'aggiornamento della denuncia catastale dei fabbricati.

Per quanto attiene al fabbricato scolastico di Via Oberdan, Scuola Alberghiera esso è concesso alla Provincia di Ravenna in quanto sede di scuola secondaria superiore e quindi risulta indisponibile. All'interno della Rocca Sforzesca è presente il Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino e l'area di ristoro gestito dalla Ditta Atlantide Soc. Coop. p.a. di Ravenna mentre il Cinema-Teatro Comunale viene gestito dalla Proloco di Riolo Terme

FABBRICATO	FOGLIO	MAP-PALE	CATEGORIA
MICRO NIDO E CENTRO SOCIALE-VIA TARLOMBANI-RIOLO TERME	25	891 – 8, 892	B/4 - UFFICI PUBBLICI
BIBLIOTECA-CENTRO GIOVANI VIA GRAMSCI	25	194	
CENTRO INFANZIA VIA GRAMSCI-RIOLO TERME	25	1287	
PALASPORT VIA MARTIRI DI MARZABOTTO-RIOLO TERME	25	1861	
SCUOLE MEDIA,ELEMENTARE, PALESTRA VIA GRAMSCI-RIOLO TERME	25	306	B/5 - SCUOLE E LABORATORI SCIENTIFICI
ROCCA SFORZESCA-P.ZA MAZZANTI-RIOLO TERME	25	71, 1, 2, 3	B/4 - UFFICI PUBBLICI
TEATRO COMUNALE C.SO MATTEOTTI-RIOLO TERME	25	222, 3	D/3 - TEATRI, CINEMA, SALE CONCERTO
EX SCUOLA ELEMENTARE VIA COSTA VECCHIA BORGO RIVOLA	21	141, 3	B/5 - SCUOLE E LABORATORI SCIENTIFICI
SCUOLA ALBERGHIERA VIA OBERDAN-RIOLO TERME	25	189	B/5 - SCUOLE E LABORATORI SCIENTIFICI
SALA POLIVALENTE EX CHIESA VIA VERDI-RIOLO TERME	25	C, 1 – 103, 6 – 105	B/4 - UFFICI PUBBLICI
PALAZZO DEL TURISMO C.SO MATTEOTTI-RIOLO TERME	25	1220-1, 2, 3, 4, 5	A/10 - UFFICI O STUDI PRIVATI
MUNICIPIO VIA ALDO MORO-RIOLO TERME	25	216	B/4 - UFFICI PUBBLICI
CHIESINA DEI CADUTI VIA RIMEMBRANZE-RIOLO TERME	25	G	
MAGAZZINO-AUTORIMESSA-OFFICINA VIA RIPA-RIOLO TERME	25	630	
MURA CITTADINE-RIOLO TERME	25	B- D - F	
PARCO FLUVIALE VIA FIRENZE-RIOLO TERME	34	10	

### Fabbricati con destinazione sportiva

Detti fabbricati ed impianti sono affidati con apposite concessioni a società sportive che curano anche la manutenzione ordinaria e che sono intestatarie delle utenze dei servizi cittadini e pertanto non gravano sul bilancio comunale.

Le manutenzioni straordinarie ed i miglioramenti proposti devono essere sempre autorizzati o eseguiti dal Comune.

Qualora si possano reperire risorse dal bilancio comunale sarà opportuno procedere all'aggiornamento della denuncia catastale dei fabbricati.

FABBRICATO	FOGLIO	MAP-PALE	CATEGORIA
CAMPO SPORTIVO VIA BERLINGUER-RIOLO TERME	25	199 etc	
CENTRO IPPOVERDE VIA BERLINGUER	25	1469	
CAMPO SPORTIVO VIA CADUTI DI CRIVELLARI BORGO RIVOLA	31	343 - 208	

## ALLEGATO "A"

### Fabbricati ad uso pubblici esercizi

I fabbricati in questione sono concessi a privati che corrispondono canoni di locazione in linea con i valori di mercato in riferimento alle strutture disponibili.

FABBRICATO	FOGLIO	MAP-PALE	CATEGORIA
PIZZERIA I PINI-VIA DON G.COSTA RIOLO TERME	34	153, 1	D/8 - FABBR. PER SPEC. ESIGENZE COMM.
STAZIONE CORRIERE P.LE MARCONI-RIOLO TERME	25	1196	E/1 - STAZIONI TERRESTRI, MARITT, AEREE

## **ALLEGATO “B”**

### **DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL’AUTOMAZIONE D’UFFICIO (Art. 2, comma 594, lett. a), legge 244/07)**

#### **1. Postazioni informatiche**

Le 23 postazioni di lavoro individuali, di proprietà dell’ente, sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici comunali a supporto del lavoro individuale del personale e degli amministratori. Tali apparecchiature sono costituite da:

- personal computer
- video
- stampante personale o di rete

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne.

#### **Criteri di gestione delle dotazioni informatiche**

- per evitare inutili passaggi cartacei e per snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici è stato creato ed attivato un sistema di cartelle sul server (scambio) allo scopo di spingere gli utenti abilitati ad ottimizzare l’uso della carta;
- ogni postazione di lavoro è dotata di una mail di posta elettronica ad ampio utilizzo per diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- introduzione di una casella di posta elettronica certificata e delle firme digitali per ogni funzionario responsabile di area;
- i monitor in dotazione ai PC seguono anch’essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor privilegiando i modelli LCD;
- la sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server e a singoli antivirus su ogni PC, permettendo un monitoraggio efficace della situazione;
- di norma e quando possibile, gli acquisti informatici vengono effettuati utilizzando le convenzioni Consip, Intercent o i parametri qualità prezzo delle stesse;

#### **2. Apparecchiature di fotocoproduzione**

Sono in essere due contratti di noleggio e assistenza tecnica all-in a costo copia, che prevedono la manutenzione della macchina e la fornitura del materiale di consumo, ad esclusione della carta. Le apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete al fine di ridurre l’utilizzo di stampanti singole che hanno un costo a copia superiore.

Tutti gli uffici dove possibile privilegiano l’utilizzo del fronte/retro ed utilizzano un codice segreto al fine di monitorare il consumo della carta.

### Piano di razionalizzazione delle spese telefoniche 2009-2011

UTENZE TELEFONIA FISSA	STATO DI FATTO	AZIONI INTRAPRESE e DA INTRAPRENDERE NEL 2009	AZIONI DA EFFETTUARE NEL 2010	AZIONI DA EFFETTUARE NEL 2011
<p>774001 CENTRALINO - SEDE</p> <p>774002 UFFICI</p> <p>774003 UFFICI</p> <p>70842 FAX</p> <p>77411 Fax Ufficio Anagrafe</p> <p>70197 CENTRO OPERATIVO</p> <p>74014 Fax Ufficio Tecnico</p> <p>71004 SCUOLA ELEMENTARE</p> <p>74730 Fax Direzione Didattica</p> <p>71064 DIREZIONE DIDATTICA</p> <p>71025 ROCCA</p> <p>71140 SCUOLA MATERNA RIOLO</p> <p>74525 SCUOLA MEDIA</p> <p>70198 - Cucina mensa scolastica</p> <p>70602 BIBLIOTECA</p> <p>71140 ASILO NIDO</p> <p>71856 TEATRO COMUNALE</p> <p>70100 CENTRO SOCIALE</p> <p>74627 UFFICIO TURISTICO</p>	<p>Le utenze telefoniche qui elencate sono le utenze attive di fonia installate presso gli uffici e le diverse sedi degli immobili comunali. Attualmente il contratto per l'esercizio del servizio di telefonia è attivato con Telecom in base alla tariffe più vantaggiose Accordo Intecent E.R. Da fine 2008 con la trasformazione del contratto Consip in Intercent E-R si è realizzata nei primi mesi del 2009 un'economia di € 2.236,51. Sono attive per i servizi internet degli uffici, delle scuole, dalla biblioteca, della sala multimediale anche n. 8 linee ISDN non ricomprese nell'elenco qui indicato. La fatturazione bimestrale consente di visualizzare il dattaglio delle chiamate con i rispettivi orari.</p>	<p>Al fine della razionalizzazione della spesa si provvederà a modificare l'impianto per utilizzare il sistema VOIP (voce tramite protocollo internet) che comporterà un'ulteriore riduzione della spesa telefonica pur comportando la sostituzione dell'obsoleto centralino del 1985 non in grado di supportare tale nuovo sistema.</p>	<p>Ad avvenuta modifica dell'impianto si procederà all'acquisto del nuovo centralino e si attiverà il sistema VOIP. Si continuerà a monitorare la spesa e si aderirà alle convenzioni Intercent ER. Sarà effettuato il controllo delle spese singolarmente per postazione telefonica.</p>	<p>La spesa verrà monitorata singolarmente e verrà applicata la tariffazione più conveniente</p>
<p><b>UTENZE TELEFONIA MOBILE</b></p> <p>335/341721 Cell. resp comp serv persona</p> <p>335/6076058 Cellulare Sindaco</p> <p>335/341732 Cellulare addetto ut</p> <p>335/341732 Cellulare addetto ut</p> <p>335/7462858 Cellulare addetto ut</p> <p>335/7462859 Cellulare PM reperibilita'</p> <p>335/341725 Cellulare resp servizio PM</p> <p>335/204013 Cellulare PM di servizio</p> <p>335/341727 Cellulare istr. Ut</p> <p>335/7462857 Cellulare resp serv tecnico</p>	<p>STATO DI FATTO</p> <p>Le 10 utenze mobili attivate sono assegnate a personale apicale e non, come da elenco a fianco che per i ruoli rivestiti deve assicurare pronta e costante reperibilità. In data 10.4.2008 è stato sottoscritto un nuovo contratto con Telecom prevedendo la migrazione da Omnitel.</p>	<p>AZIONI INTRAPRESE e DA INTRAPRENDERE NEL 2009</p> <p>La spesa verrà monitorata con riguardo alla convenzione Intercent ER</p>	<p>AZIONI DA EFFETTUARE NEL 2010</p> <p>Per razionalizzare l'utilizzo si prevede di attivare il sistema Tim Duo che consente di incorporare direttamente le eventuali chiamate per uso personale effettuate da un'unica linea telefonica</p>	<p>AZIONI DA EFFETTUARE NEL 2011</p> <p>La spesa verrà monitorata singolarmente e verrà applicata la tariffazione più conveniente</p>



**AUTOVETTURE DI SERVIZIO**  
**(Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)**

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente principalmente per compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale ecc...) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento del mandato.

Per le missioni del personale possono essere utilizzate le auto di servizio, i mezzi di trasporto pubblico e l'automezzo di proprietà del dipendente.

Le auto di servizio e/o l'automezzo proprio, vengono utilizzate nei seguenti casi:

- particolari situazioni di disagio dei dipendenti
- quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non consente di raggiungere il luogo di missione e/o arrivare in orari prestabiliti;

**Criteri di gestione per le autovetture**

Il piano triennale di razionalizzazione si concretterà principalmente attraverso:

- a) il verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzare mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- b) l'attivare la prenotazione delle autovetture, con richiesta verbale da effettuare presso l'ufficio tecnico;
- c) l'istituire di un libretto di bordo per gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il corretto acquisto dei carburanti mediante l'utilizzo di fuel card, il coerente utilizzo del veicolo in base alla prenotazione fatta (tempi e causali di utilizzo) e l'individuazione degli utilizzatori;
- d) il proseguire nell'attività di dismissione dei mezzi datati, nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza, e per la riduzione delle spese di manutenzione. Si propenderà, in linea con la politica di rispetto dell'ambiente, all'acquisto di automezzi alimentati a metano e/o GPL ad eccezione degli automezzi speciali. Tutto ciò compatibilmente con i limiti imposti dalle Leggi Finanziarie per il rispetto del patto di stabilità interno.