



# **Città di Paderno Dugnano**

**Piano Triennale 2018 – 2020**

**di**

**RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI**

**(art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007)**

## Riferimenti normativi

Le principali indicazioni normative in tema di pianificazione e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali da parte delle pubbliche amministrazioni sono contenute nell'art.2 della legge 24 dicembre 2007, n.244 (legge finanziaria 2008), che al comma 594 testualmente dispone:

“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.”

Ai sensi del successivo comma 595 nei medesimi piani 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 e sono individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Qualora gli interventi di razionalizzazione previsti dal piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso deve essere corredato di quanto necessario a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

## Finalità

In relazione alle previsioni dell'art. 2 commi 594 e seguenti della Legge 244/07 l'Amministrazione comunale di Paderno Dugnano sta perseguendo da tempo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma e più in generale una riduzione, ove possibile, dei costi di funzionamento.

E' stata avviata una più approfondita attività ricognitiva dei beni interessati dalla norma, con riguardo alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione perseguiti da anni.

Terminata la fase di ricognizione delle varie tipologie di spesa, si è giunti alla predisposizione del piano di razionalizzazione per il triennio **2018 - 2020**, che individua le misure di contenimento dei costi e degli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, bilancio annuale, PEG) e conseguentemente sugli stanziamenti di spesa iscritti in bilancio per eventuali ridimensionamenti.

Di seguito sono riportate, per specifica materia, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi adottati, nonché gli obiettivi futuri proposti per garantire una razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Il piano è stato redatto con la stretta collaborazione delle seguenti strutture comunali:

- Ufficio Economato;
- Ufficio Patrimonio;
- Servizio Informatico Comunale (S.I.C.).

## DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

(Art. 2 comma 594 lett a) legge 244/07)

### **Ricognizione dotazione informatica**

La ricognizione è stata effettuata nel mese di marzo 2018 e fotografa la situazione del parco macchine inteso come postazioni Desktop e Server, questi ultimi collocati presso il servizio SIC (Servizio Informatico Comunale):

<b>Descrizione</b>	<b>numero</b>
computer ( fissi più portatili)	308
pc fissi	293
pc portatili	15
stampanti (laser, altre, getto inchiostro)	96
stampanti laser	80
stampanti altre ( aghi)	8
stampanti ( getto inchiostro)	6
scanner da tavolo	6
plotter	1
server fisici (solo quelli fisici escluso firewall ecc..)	6
fax server	2
fax	2

### **Personal computer, monitor, stampanti**

Il servizio SIC (Servizio Informatico comunale) cerca di adeguare le **risorse hardware** (computer, stampanti, video, plotter, scanner) dedicate alle stazioni di lavoro in base ai seguenti principi:

- valutazione delle richieste integrative provenienti dai vari uffici comunali ed erogazione di una proposta tecnica adeguata, che sia il più possibile omogenea e compatibile con gli apparati già esistenti. L'assegnazione dei **strumenti elettronici** avviene in base alle necessità dell'utente, i più prestazionali sono normalmente assegnati agli uffici tecnici ed agli uffici che utilizzano maggiori risorse di elaborazione locale. Quando uno strumento non risulta più adeguato per le esigenze di cui sopra, viene *rigenerato* ed assegnato ad un utente che usa programmi a minor consumo di risorse allungando così la vita del dispositivo.
- gestione **dell'inventario risorse hardware** per la pianificazione e la programmazione degli apparati da sostituire (gestione del ciclo di vita della risorsa: acquisto, installazione, supporto in garanzia, supporto con estensioni di garanzia o contratti specifici post-garanzia, rottamazione o tenuta a magazzino come apparati d'emergenza).
- l'approvvigionamento di nuove risorse hardware e software tiene presente quanto riportato dal piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017/2019 per quanto compatibile.

Con riferimento alle **stampanti**, la tendenza negli ultimi anni è stata quella di sostituire, ove possibile, la tecnologia a getto d'inchiostro con quella laser che al giorno d'oggi è molto affidabile e richiede minore manutenzione e di installare ove possibile delle stampanti condivise via rete con maggiore capacità di stampa.

Viene inoltre fornito agli utenti apposito software per utilizzare stampe virtuali su PDF in modo da ridurre al massimo l'utilizzo di carta e toner in quei casi dove è preferibile conservare una copia digitale dei documenti e non cartacea.

Fra le variabili che maggiormente influenzano il numero delle stampanti assegnate sono la presenza di sportelli al pubblico, la logistica degli uffici e l'introduzione di nuove procedure di dematerializzazione documentale.

Gli acquisti previsti riguardano piccole quantità di apparecchi da destinare alla sostituzione dei guasti. Il materiale di consumo viene acquistato dall'ufficio economato: toner e cartucce possono essere originali per le stampanti in garanzia e compatibili per le stampanti non in garanzia al fine di non far decadere la garanzia fornita dal produttore.

Quando è necessario l'acquisto di una parte sostitutiva, si procede alla verifica della convenienza economica complessiva della riparazione, in base all'età del dispositivo ed al suo stato d'utilizzo. Se la verifica ha esito negativo, il dispositivo viene sostituito. Questa politica permette di contenere i costi di manutenzione consentendo l'investimento del risparmio conseguito nel rinnovo del parco macchine.

## **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020**

- ampliamento utilizzo di convenzioni Consip per ridurre i costi d'acquisto;
- progressiva riduzione del numero di stampanti, andando ad eliminare le stampanti dedicate ad un singolo utente, con stampanti di rete aventi caratteristiche superiori ma condivisibili da più utenti (centralizzazione delle stampe a livello di macro area fisica, di piano, di dipartimento, di "open space" o d'ufficio);
- progressiva riduzione di consumabili per stampanti basati sulla tecnologia a getto di inchiostro a colori;
- aumento della tecnologia di stampa laser e omogeneizzazione dei modelli al fine di garantire una più semplice gestione dei toner;
- incentivazione all'utilizzo di stampanti laser di rete con la caratteristica "fronte-retro" al fine di utilizzare minor quantità di carta attraverso la preimpostazione della stampa predefinita fronte – retro;
- incremento dell'utilizzo delle stampe virtuali su PDF;
- consolidamento dell'adozione di tecnologie di virtualizzazione dei server al fine di garantire:
  - una migliore gestione e sicurezza informatica;
  - minori consumi elettrici per l'alimentazione ed il raffrescamento dei locali;
  - contenimento degli spazi;
  - economie di scala per effetto della condivisione e della ripartizione delle risorse hardware a disposizione.

## **Connettività fibra ottica/servizi internet**

### **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020**

In fase di studio un potenziamento della connettività in fibra ottica all'anello di rete di Città metropolitana per servizi internet con la possibilità di collegare scuole o asili nodo all'anello con potenziali risparmi sui costi telefonici nel caso queste sedi fossero connesse e realizzati i reciprocamente gli impianti VOIP adeguati all'utilizzo delle connessioni di rete anche per la fonia.

In fase di studio il cablaggio strutturato e l'aggiornamento del centralino telefonico con passaggio ad una soluzione VOIP per il miglioramento della qualità dei servizi telefonici interni ed e di cortesia verso l'esterno (es. risponditore automatico per lo smistamento delle chiamate).

In fase di studio servizi internet in cloud per il disaster recovery e la continuità operativa.

## **FOTOCOPIATRICI**

Nell'ottica del progetto di razionalizzazione della spesa relativa alle attrezzature comunali, si è proceduto, in sostituzione delle vecchie fotocopiatrici, ad acquisire a noleggio, a seguito di adesioni a Convenzioni Consip, macchine multifunzione che, oltre alla funzione di fotocopiatore, associno quella di fax e scanner. Questa azione ha portato ad un'ottimizzazione del processo lavorativo.

A seguire si riporta l'attuale dotazione di fotocopiatrici, aggiornata a marzo 2018, e costituita di complessive n.14 macchine a noleggio installate c/o i diversi uffici comunali a fianco indicati:

### **n. 3 fotocopiatrici KYOCERA**

- n. 1 Ufficio Archivio
- n.1 Ufficio Stato Civile
- n. 1 Biblioteca

### **n. 11 fotocopiatrici SHARP**

- n. 1 Settore Polizia Locale
- n. 1 Ufficio Catasto
- n. 1 Servizio Segreteria Generale
- n. 1 Settore Opere per il Territorio e l'Ambiente
- n. 1 Settore Finanziario
- n. 1 Servizi Scolastici
- n. 1 Ufficio Protocollo
- n. 1 Settore Servizi per il Territorio e la Città
- n, 1 Ufficio Cultura e Sport
- n. 1 Ufficio Assistenza
- n. 1 Ufficio Anagrafe

## Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020

L'Amministrazione Comunale ha avviato un progetto finalizzato alla dematerializzazione dei flussi relativi ai documenti contabili. L'obiettivo è quello di implementare all'interno della procedura informatica di contabilità l'atto di liquidazione in formato elettronico che consentirà lo snellimento delle procedure interne e l'eliminazione totale del supporto cartaceo.

Tale progetto sarà esteso nel triennio 2018 - 2020 anche alla digitalizzazione dell'iter dei restanti atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni).

Riduzione del consumo di carta altresì attraverso:

- limitazione numero di stampanti;
- persistere nell'attività di controllo/informazione per il corretto utilizzo dei macchinari quali, ad esempio, stampare i documenti quando sia effettivamente necessario ed utilizzare la modalità di stampa fronte/retro allo scopo di contenere in modo significativo l'uso della carta, del toner e dei consumabili in genere. Preferire il Centro stampa comunale quando il quantitativo di stampe da produrre è elevato;
- sviluppare strategie, in collaborazione con l'ufficio protocollo, sulle modalità di conservazione dei documenti informatici, relativi a: atti di gara derivati dall'utilizzo delle piattaforme elettroniche (CONSIP, MePa, ARCA, Sintel), contratti stipulati in formato elettronico, fatture elettroniche, con l'obiettivo di eliminare la stampa di tali documenti.

## TELEFONIA MOBILE

### (ART. 2, comma 595, legge 244/07)

I telefoni cellulari assegnati sono attualmente n. 33, sono tutti a noleggio e sono così distribuiti:

Amministratori	0
Segretario Generale	0
Dirigenti	3
Funzionari	2
Servizi reperibilità	28

Le schede sim assegnate al personale sono n. 39:

Ricaricabili non abilitate al traffico dati	28
A contratto	11

Inoltre risultano attive:

- n. 5 ricaricabili solo fonia destinate:

Termostato ambiente ufficio SIC	1
Commutatori impianti di allarme	4

- n. 13 ricaricabili abilitate al traffico solo dati assegnate al settore polizia locale per tablet e pc posizionati all'interno delle auto civetta.

L'Ente è dotato di n. 5 chiavette usb per il solo accesso a internet assegnate al settore polizia locale (n.4) e all'ufficio SIC (n.1).

L'Ente ha sottoscritto la convenzione Consip (Telefonia Mobile 7 – TIM). Il contratto prevede la possibilità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile anche ai fini privati tramite l'attivazione del servizio Dual Billing antepoendo al numero telefonico privato da chiamare un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato direttamente all'assegnatario dell'utenza mobile.

L'assegnazione e l'uso di apparecchiature mobili è subordinato alle effettive esigenze di reperibilità del dipendente e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso così come altresì ribadito dal parere contenuto nella direttiva n.24 del 16.04.2008 della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Coloro che utilizzano oltre alla funzione fonia anche la funzione dati sono quasi esclusivamente i dirigenti.

Il criterio regolatore delle assegnazioni, compatibile con le disposizioni della Finanziaria 2008 si può concretizzare nel modo seguente: quando si abbia per ragione dei servizi gestiti, necessità di essere rintracciati in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, immediatezza nella risposta, rapidità decisionale in genere ovvero presenza di attività che costringano ad operare spesso al di fuori degli uffici dell'Ente o al di fuori dell'orario di servizio.

Ogni Direttore è responsabile dell'assegnazione dei cellulari al proprio personale.

### **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020**

Il piano triennale di razionalizzazione si concretizzerà principalmente attraverso:

- impegno a non aumentare il numero delle sim e dei telefoni cellulari in dotazione al personale;
- aumento della condivisione delle sim e dei cellulari per più servizi;
- monitoraggio delle utenze con verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato, per accertare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;
- monitoraggio del traffico di telefonia mobile;
- adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

L'Amministrazione comunale attualmente ha in dotazione il seguente parco macchine:

TIPOLOGIA	N.	SERVIZIO COMUNALE CHE HA IN DOTAZIONE IL MEZZO
<b>AUTOCARRI</b>	8	<b>In dotazione a:</b>
		n. 2 trasporto pasti anziani – settore servizi alla persona e sviluppo organizzativo
		n. 5 settore opere per il territorio e l'ambiente
		n. 1 settore servizi per il territorio e la città
<b>AUTOVETTURE</b>	24	<b>In dotazione a:</b>
		n. 11 polizia locale
		n. 3 settore servizi alla persona e sviluppo organizzativo (assistenza, ufficio scuola, biblioteca)
		n. 2 settore servizi alla persona e sviluppo organizzativo ( ufficio messi, stato civile)
		n. 1 segreteria generale/ufficio Sindaco <b><i>in comodato d'uso gratuito.</i></b>
		n. 1 settore finanziario (Ufficio Economato/Acquisti – Ufficio Patrimonio – Ufficio Tributi – Ufficio Catasto – Ufficio Ragioneria
		n. 4 settore opere per il territorio e l'ambiente
		n. 2 in condivisione a tutti i settori
<b>MOTO/CICLOMOTORI</b>	10	8 moto e 1 ciclomotore - polizia locale
		1 moto – settore servizi alla persona e sviluppo organizzativo
<b>MACCHINE OPERATRICI</b>	1	1 rimorchio
<b>AUTOVETTURE AD USO SPECIFICO</b>	4	n. 3 attrezzate per servizio <i>diversamente abili</i> (di cui n. 2 <b><i>in comodato d'uso gratuito</i></b> )
		n. 1 polizia locale - attrezzato ad ufficio mobile
<b>TOTALE</b>	<b>47</b>	



Il contenimento delle spese relative all'utilizzo delle risorse di cui alla lett. b), art. 2, c. 594 della Legge finanziaria 2008 (auto di servizio), è stata oggetto di molteplici interventi normativi.

Attualmente l'art. 5 c. 2 del D.L. 6-7-2012 n. 95 modificato dall'art. 15, comma 1, D.L. 24 aprile 2014, n. 66, stabilisce che a decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio, la locazione e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi.

Restano escluse da tali prescrizioni le autovetture adibite ai servizi istituzionali di "tutela dell'ordine, della sicurezza pubblica e della protezione civile" e per i "servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza".

Per le misure di contenimento della spesa delle autovetture di cui sopra si fa riferimento altresì a quanto previsto per le "spese per missioni" contenute nell'art. 6, comma 12 del D.L. 78/2010, del parere delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti n. 8/2011 in materia di indennizzo ai dipendenti in caso di utilizzo del mezzo proprio e alla questione di legittimità costituzionale affrontata dalla Corte costituzionale, con sentenza 23 maggio 2012 - 04 giugno 2012, n. 139 (Gazz. Uff. 13 giugno 2012, n. 24, 1ª Serie speciale).

Non sono previste auto blu o auto di servizio ad uso esclusivo. Tutti gli automezzi sono destinati ai servizi comunali ed utilizzati dal personale dipendente per compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale ecc...) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali.

La gestione del parco mezzi comunali, in dotazione ai diversi servizi, avviene nel rispetto delle seguenti direttive:

1. Ogni spostamento è regolarmente monitorato attraverso un libretto di bordo, sul quale vengono annotati l'orario di utilizzo, il personale che ne usufruisce e la motivazione;
2. E' prevista altresì la figura del Responsabile del veicolo con il compito di sovrintendere sia alle procedure di utilizzo, sia allo stato di manutenzione e revisione dei mezzi;
3. Ogni settore è stato responsabilizzato sul corretto utilizzo dei mezzi da parte del personale nonché sui rifornimenti di carburante mediante fuel card.
4. Per le missioni del personale possono essere utilizzate qui ordinate in priorità: i mezzi di trasporto pubblico, le auto di servizio ed eccezionalmente nel rispetto della normativa vigente, l'automezzo di proprietà del dipendente. Le auto di servizio quindi vengono utilizzate quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non consente di raggiungere il luogo di missione e/o di arrivare in orari prestabiliti e/o con dispendio di tempo.

E' stata avviata nel corso di questi anni la dismissione delle autovetture di servizio più datate con acquisto di mezzi nuovi, ricorrendo alle convenzioni Consip, ed usufruendo di contributi regionali, degli incentivi previsti dalle Leggi finanziarie, anche con ricorso ad automezzi non inquinanti.

Due autovetture sono state poste in condivisione dall'ufficio Economato per i vari servizi comunali al fine di consentire un più razionale utilizzo del parco macchine.

## **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020**

Il piano triennale di razionalizzazione si concreterà principalmente attraverso:

- verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.
- esigere la corretta compilazione del libretto di bordo per tutti gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il coerente utilizzo del veicolo e l'individuazione degli utilizzatori;
- la stesura dei reports con riguardo alle motivazioni di utilizzo delle autovetture, dei chilometri percorsi, dei rifornimenti di carburante, al fine di eliminare eventuali anomalie di gestione riscontrate;
- proseguire nell'attività di dismissione dei mezzi desueti ed inquinanti nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza e per la riduzione delle spese manutentive. Si propenderà in linea con la politica di rispetto dell'ambiente perseguita in questi anni dal Comune di Paderno Dugnano, all'acquisto di automezzi ad alimentazione a metano e/o gpl ad eccezione degli automezzi speciali valutando anche il ricorso al car sharing.

Nella progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà essere valutata, di volta in volta, l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure a noleggio, tenuto conto delle possibilità offerte dalle convenzioni Consip. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo. La scelta dei nuovi autoveicoli dovrà essere ispirata ai criteri di riduzione dell'inquinamento atmosferico.

## BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(comma 594 lett. c) LEGGE 244/07)

Per quanto riguarda il patrimonio abitativo dell'ente risultano, alla data odierna n.218 appartamenti destinati ad edilizia residenziale pubblica.

Il Comune di Paderno Dugnano ha previsto per il triennio 2018-2020 i seguenti costi relativi alla manutenzione ordinaria/straordinaria del patrimonio ERP:

### *Manutenzione ordinaria*

<b>anno</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>euro</b>	20.000,00	20.000,00	20.000,00

### *Manutenzione straordinaria*

<b>anno</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>euro</b>	130.000,00	130.000,00	150.000,00

Sono altresì previste entrate da canoni di locazione, determinati ai sensi della L.R. 27 del 2009 per un importo annuo pari a:

<b>anno</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>euro</b>	362.000,00	362.000,00	362.000,00

Si evidenzia che con delibera n. 64 del 27/03/2018 la Giunta Comunale ha approvato il piano per l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio destinato ai servizi abitativi pubblici, prevedendo la vendita di n. 11 alloggi (liberi ed inseriti in condomini misti) per un'entrata prevista di €.990.520,00 oltre che un risparmio annuo dovuto a minori costi di gestione di circa € 15.212,00.

Il piano delle alienazioni, allegato al bilancio di previsione 2018 - 2020, prevede inoltre l'alienazione di altri fabbricati ad uso non abitativo per un importo di € 596.920,00.

## **LOCAZIONE IMMOBILI AD USO DIVERSO DA ABITAZIONE**

In riferimento agli spazi disponibili il Comune di Paderno Dugnano procede ad assegnazioni tramite proprio Regolamento per quanto attiene agli spazi destinati a sedi associative o a soggetti senza scopo di lucro, oppure tramite procedura di evidenza pubblica per le assegnazioni ad uso commerciale.

Ad oggi tutti gli spazi disponibili sono locati con relativo contratto contenente il valore del canone e l'eventuale rimborso delle spese accessorie, se gestite a livello condominiale.

Gli immobili oggetto di contratto sono ripartiti come segue:

- 8 immobili ad uso commerciale
- 35 spazi ad uso associativo
- 1 Ufficio Postale
- 1 Caserma Carabinieri
- 1 Caserma Guardia di Finanza

L'ufficio Patrimonio ha avviato, in concomitanza con le scadenze contrattuali (sia per gli immobili ad uso abitativo che non), una graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico di tutti i contratti di locazione/concessione attivi in essere. Questa attività di analisi unitamente a quella tecnica del Settore Lavori Pubblici sullo stato manutentivo, porterà necessariamente ad operare scelte o azioni tese alla loro alienazione, recupero o valorizzazione.

### **Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2018/2020**

- Proseguirà la razionalizzazione dei costi attraverso il controllo di gestione per singolo cespite immobiliare;
- Le azioni tese al miglior utilizzo del patrimonio ERP sono disciplinate dalla Legge Regionale 16/2016 ed in particolare prevedono tutte le attività di mobilità alloggiativa finalizzata a meglio sfruttare le potenzialità dei singoli appartamenti in base alla composizione del nucleo familiare.
- La dismissione degli appartamenti di edilizia residenziale pubblica segue il fine di cedere quelle unità immobiliari inserite in condominio con proprietari privati dove anche i costi di gestione sono elevati e dove è meno efficace l'azione sociale dell'ente.
- Si completerà il processo di dismissione dei beni immobili non strategici per le finalità istituzionali dell'Ente.
- Si manterrà il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare, sia con finalità commerciali sia ad uso sede associativa o per finalità senza scopo di lucro.
- Si valuteranno azioni tese a rendere fruibili beni ad oggi inagibili o inutilizzabili anche attraverso collaborazioni con soggetti privati o del privato sociale.
- Si intensificherà l'attività di recupero della morosità anche attraverso il concessionario della riscossione coattiva incaricato dall'Ente.