



**COMUNE DI CAGLIARI**

*Area Economica, Finanziaria, Patrimoniale  
Area Gestione del Territorio*

**PIANO TRIENNALE PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE 2009/2011.**

Cagliari, li 30.11.2009

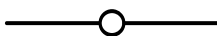
*Il Dirigente Area Gestione Territorio  
Ing. Paolo Zoccheddu*

*Il Dirigente Area Economico Finanziaria  
Dott. Luigi Floris*



## COMUNE DI CAGLIARI

*Area Economica, Finanziaria, Patrimoniale*



### **PIANO TRIENNALE PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE 2009/2011.**

#### **Premessa.**

L'art. 2 comma 594 della legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), dispone alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, 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 ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali.

#### **L'OBIETTIVO STRATEGICO E IL GRUPPO DI LAVORO**

Ai fini dell'attuazione del Piano, è stato approvato dalla Giunta Comunale nell'ambito del Peg. 2009 un Obiettivo Strategico specifico coordinato dai Dirigenti dell'Area Finanziaria e dell'Area Gestione del Territorio.

L'obiettivo prevede la partecipazione al Piano dei Dirigenti dei Servizi interessati dalle misure di contenimento delle spese, in particolare del Servizio Informatica e Statistica, Provveditorato-Economato, Tecnologico-Autoparco e Patrimonio- Espropriazioni.

I Dirigenti dei Servizi suddetti, unitamente ai due Coordinatori d'Area, costituiscono pertanto il Gruppo di lavoro individuato per la predisposizione e l'attivazione del Piano.

Inizialmente i Dirigenti delle Aree sopra citate hanno predisposto le linee guida necessarie, oltre ad una Scheda di rilevazione dei beni e delle spese da monitorare. In riunioni successive del Gruppo di lavoro si è proceduto ad analizzare il contesto di riferimento e le azioni da mettere in campo.

I Dirigenti dei Servizi coinvolti, hanno inoltre predisposto sulla base di quanto sopra, le specifiche relazioni e schede di rilevazione per il Servizio di riferimento.

#### **I SETTORI DI INTERVENTO**

Successivamente ad una valutazione congiunta del Gruppo di lavoro delle relazioni specifiche e delle schede di rilevazione elaborate dai Dirigenti dei Servizi coinvolti, si è provveduto a predisporre una sintesi delle azioni da realizzare in modo trasversale rispetto ai Servizi medesimi

per i settori di intervento previsti dall'Obiettivo, come di seguito riportato. Per una visione completa degli interventi, si allegano le schede elaborate da ciascun Servizio.

Nella sintesi di seguito riportata si è provveduto a rappresentare, nella prima parte, la consistenza dei beni da monitorare e le misure già adottate nel corso degli anni 2008/2009 e nella seconda parte, l'analisi del contesto e la descrizione delle azioni da realizzare nel triennio 2009/2011, le criticità e le misure di razionalizzazione da conseguire.

## PARTE PRIMA

### CONSISTENZA E MISURE ADOTTATE NEL 2008/2009.

#### A) DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

**Il Servizio Informatica e Statistica**, gestisce una rete di circa 1500 postazioni di lavoro, circa 50 sistemi server, acquisendo hardware e software e provvedendo alla loro manutenzione.

E' stato effettuato tramite il Servizio Provveditorato l'acquisto di Stampanti di rete in sostituzione di quelle abbinate a postazioni di lavoro, ciò ha determinato un migliore risultato sia a livello di costi di acquisto che dei costi di gestione delle diverse tipologie di stampanti. **Il Servizio Informatica e Statistica**, ha provveduto inoltre a sostituire 310 software commerciali con quelli *Open Source*, disponibili gratuitamente sul mercato (sistemi server e sistemi client), evitando la spesa di €78.000 + IVA. Anche per i sistemi operativi server data base e "*application server*" si avrà un risparmio di 10.000 €+ IVA.

Si sta inoltre procedendo a dematerializzare la documentazione prodotta all'interno dell'ente, attraverso un sistema informatizzato (IRIDE), di gestione dei procedimenti amministrativi, con il quale si attua il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti, la dematerializzazione della documentazione e la relativa riduzione dei supporti cartacei; inoltre si realizza il miglioramento dell'efficienza e trasparenza dell'Azione amministrativa. Già nel corso dell'anno 2008, è stato sostituito il vecchio sistema informatico del protocollo, tramite l'acquisizione di un sistema interoperabile con le altre Amministrazioni, che supporta strumenti quali: posta certificata e che alimenta in automatico il "*workflow*" dei procedimenti amministrativi. Sono stati analizzati i principali procedimenti amministrativi interni quali: determinazioni, deliberazioni ed ordinanze integrati con la firma digitale, mentre per quanto concerne i procedimenti esterni, è in corso da alcuni mesi, il primo procedimento relativo alla richiesta di suolo pubblico presentata presso la Municipalità di Pirri, che si svolge sempre in maniera informatizzata con il supporto della firma digitale. Si rileva quindi che l'utilizzo della firma digitale e della posta certificata, consente di inviare comunicazioni valide, senza l'utilizzo del supporto cartaceo, del fax e del sistema postale, con conseguenti vantaggi di natura economica, quali: risparmio sulla carta, sul toner, sulle spese postali etc., ed inoltre maggiore efficacia delle comunicazioni.

**Il Servizio Provveditorato ed Economato** rileva che vi sono all'interno del Comune 50 stampanti collegate a postazioni di lavoro individuali, 167 stampanti/fotocopiatrici in rete, e 150 scanner ad alta velocità di copia, collegate alle postazioni di protocollo. In accordo col CED si è provveduto ad eliminare 280 stampanti individuali in favore di quelle in rete.

#### B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

**Il Servizio Tecnologico Autoparco** rileva che sono presenti n. 236 autovetture di servizio, comprese quelle in dotazione al Corpo di Polizia Municipale. Già nel corso degli anni 2008 e 2009,

si è effettuato un monitoraggio dell'uso e del costo di gestione delle autovetture di servizio, col ritiro di quelle poco utilizzate (con meno di 1.000 km. nel 2008), e assegnazione provvisoria per l'assistenza agli organi istituzionali in attesa del noleggio di quelle a ciò specificamente preposte, attualmente a disposizione per specifiche necessità segnalate dai servizi. Si è rilevato un risparmio di € 43.330,00 (pari a n. 8 mesi di canone di noleggio per le 14 auto di rappresentanza). Si è provveduto al noleggio di 14 fiat bravo 1.4 gpl e benzina verde per gli organi istituzionali, con contratto quadriennale in sostituzione di 14 Alfa Romeo 1.6 a benzina verde (contratto scaduto a novembre 2008) con un risparmio di €52,45 cadauna per mensilità, pari ad €35.246,40 per tutte le 14 vetture nel quadriennio con scadenza fine 2013 circa.

#### **C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

**Il Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni**, suddivide gli immobili a suo carico in due distinte tipologie:

a) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, esclusi i beni infrastrutturali, sui quali il Comune vanta a qualunque titolo diritti reali, di cui fanno parte gli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica, gli alloggi a canone moderato ed i locali commerciali;

b) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, esclusi i beni infrastrutturali, dei quali si abbia a qualunque titolo la disponibilità, tra cui sono presenti diversi stabili ove attualmente hanno sede uffici comunali.

L'Edilizia Residenziale Pubblica conta n. 3322 alloggi dati in locazione a canone sociale, mentre quelli a canone moderato attualmente locati sono 20. I locali commerciali di proprietà comunale sono circa cento. Gli immobili assunti in locazione passiva sono 10; le liquidazioni disposte per il 2008 ammontano ad €933.102,73.

Si rileva che il **Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni**, riscontra difficoltà nel pagamento degli affitti da parte del 25% degli assegnatari di alloggi E.R.P. tali difficoltà producono morosità che si traducono in entrate mancate per l'amministrazione. Il Servizio suddetto, attiva le procedure di diffida, decadenza ed infine ordinanza di sgombero dall'alloggio, nei confronti degli assegnatari inadempienti, ma spesso tali sistemi non sono sufficienti e la morosità rimane inalterata. Per ovviare a questo problema è stato predisposto uno schema di convenzione con Equitalia Sardegna spa approvato con Delibera di G.C. n. 188 del 14.09.2009, al fine di favorire il recupero delle entrate mancate attraverso la riscossione coattiva. Il problema della morosità affligge anche il patrimonio non facente parte dell'Edilizia residenziale pubblica, ed in particolare i locali commerciali, a tal fine è stata approvata un'ulteriore Delibera di Giunta la n. 233 del 23.10.2009, che prevede l'estensione della riscossione coattiva anche al patrimonio non E.R.P. del Comune di Cagliari.

Per gli immobili non ERP, è stato pubblicato un bando che darà in affitto al miglior offerente alcuni degli immobili attualmente non locati.

## PARTE SECONDA

### ANALISI DEL CONTESTO, CRITICITA' E DESCRIZIONE DELLE AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2009/2011

Per quanto riguarda il triennio 2009/2011, si confermano le misure già intraprese precedentemente, dai vari Servizi coinvolti. **Il Servizio Informatica e Statistica**, proseguirà incentivando l'utilizzo degli strumenti informatici, quali il sito internet/intranet del Comune, per reperire informazioni, la firma digitale, la posta elettronica certificata e non, per le comunicazioni interne ed esterne. Si proseguirà inoltre alla sostituzione dei PC ed alla installazione dei software *open source*, nonché nell'informatizzazione di altri procedimenti amministrativi sia interni che esterni. Si cercherà altresì, di ridurre sensibilmente il numero delle stampanti locali e delle licenze commerciali.

Per quanto riguarda le criticità, prima di procedere alla informatizzazione dei procedimenti amministrativi occorre che gli stessi siano sottoposti al cosiddetto "*process reengineering*", cioè occorre ridefinire le procedure, i ruoli e l'organizzazione dei processi e disegnare i cosiddetti "*workflow*" documentali. Si rileva inoltre un resistenza al cambiamento, dovuta anche alle difficoltà che si incontrano nel periodo di transizione, durante il quale occorre spesso operare in parallelo. Ai fini della razionalizzazione dell'utilizzo dei beni strumentali informatici si prevede di: ridurre, nei prossimi tre anni, l'acquisto delle licenze commerciali dei sistemi operativi per server, dei data base e application server, nella misura di 20 licenze complessive, con un risparmio quantificato in € 20.000 + IVA; inoltre ridurre, nei prossimi tre anni, l'acquisto delle licenze commerciali dei software di produttività individuale nella misura complessiva di 600, con un risparmio quantificato in €156.000 + IVA.

**Il Servizio Provveditorato ed Economato**, provvederà attraverso convenzioni CONSIP ad eliminare gradualmente tutte le fotocopiatrici ancora esistenti di proprietà dell'Amministrazione, non funzionanti come stampanti/scanner di rete, ed alla fornitura di soli mezzi presi a noleggio. La sostituzione avverrà attraverso noleggio quadriennale (convenzioni CONSIP) di macchinari di diverse tipologie di copia (da 25 a 55 copie - min.) a seconda delle esigenze dei vari uffici. Si continuerà inoltre a sostituire le stampanti, talvolta a getto di inchiostro, ancora presenti negli uffici, con costi di materiale di consumo elevato, con stampanti individuali vendute attraverso convenzione CONSIP comprensive di materiale di consumo per un numero di copie tali da garantire il funzionamento per tutta la durata di vita del macchinario (25.000 copie comprese), ad un costo ridotto (€ 66,66 cad.), per i servizi tecnici si provvederà inoltre ad acquistare sempre tramite convenzioni CONSIP, stampanti di rete a colori, sempre con la formula comprensive di "materiale di consumo". Si cercherà inoltre di ridurre sensibilmente il numero delle stampanti locali nella misura del 25%, e l'acquisto di carta per fotocopiatrici e stampanti nella misura del 20%.

**Il Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni**, ha quantificato un possibile taglio alle spese correnti di circa € 990.000,00 all'anno, a partire dal terzo anno finanziario successivo a quello corrente, per mezzo di un radicale riordino degli spazi attualmente destinati a sedi municipali assunte in locazione passiva. Tale opportunità deriva dal programma Integrato di Riqualificazione Urbanistica Edilizia ed Ambientale ricompreso tra le Vie Santa Gilla, Cedrino e Flumendosa, redatto ai sensi della L.R. n. 16/1994, nel quale venne prevista la cessione di porzioni di immobile da destinare a Servizi. Una parte di questi immobili, circa 2000 mq, verranno consegnati chiavi in mano e potranno essere destinati immediatamente ad uffici comunali. Un'altra parte verrà consegnata al rustico, circa 1600 mq. che potranno essere destinati alla medesima funzione solo dopo il completamento delle finiture a cura del Comune di Cagliari. Per il raggiungimento di tali obiettivi di razionalizzazione e riduzione delle spese di locazione passiva, è stato predisposto un Piano di recesso dai contratti che preveda la pre-assegnazione dei futuri uffici comunali oltre allo spostamento degli uffici attualmente strutturati in immobili in locazione passiva e quelli che

dovranno essere trasferiti per il necessario rispetto delle disposizioni urbanistiche, nei nuovi stabili di proprietà comunale secondo le seguenti linee di indirizzo:

### ***Palazzo di Via Sauro***

- Pre-assegnazione degli uffici di Via Nazauro Sauro in corso di completamento ai servizi attualmente dislocati nelle strutture in locazione in Via Sassari 3 (Patrimonio e Contratti).
- Pre-assegnazione dello spazio al piano terra di Via Nazauro Sauro alla Circostrizione Sant'Avendrace.
- Pre-assegnazione del 5° piano per eventuali incrementi di superficie per i servizi già presenti nella struttura esistente di Via Sauro.
- Cessazione entro il 2010 della locazione di Via Sassari (risparmio di circa € 216.000,00 all'anno).

### ***Pano Piastra Piazza Santa Gilla***

- Indicazioni alla ditta costruttrice della distribuzione interna da realizzare relativamente alla parte, attualmente in costruzione, da assegnare al Comune di Cagliari, chiavi in mano, secondo le esigenze dell'Ente.
- Pre-assegnazione degli spazi come sopra ridefiniti ai Servizi attualmente locati a palazzo Doglio.
- Pre-assegnazione di una proposta di completamento degli spazi attribuiti solo al "rustico" con fondi comunali.
- Cessazione delle locazioni di Palazzo Doglio entro il 2012 (risparmio di € 538.000,00 all'anno).

### ***Biblioteca Studi Sardi***

- Completamento dello stabile di Via Pola entro il 2010.
- Trasferimento della Biblioteca entro il 2010.
- Cessazione della locazione di Via Newton (risparmio di €235.000,00).

Nel corso del 2009 è cessata inoltre la locazione dei locali di proprietà del seminario Arcivescovile e si è provveduto ad individuare una nuova e più idonea sede per diversi uffici comunali.

La nuova sede assunta in locazione passiva è stata individuata nel c.d. Palazzo Doglio già sede della Prefettura di Cagliari, e nel quale hanno trovato collocazione tutti i servizi precedentemente localizzati negli uffici di Via San Lucifero e Via Logudoro, nonché gli uffici del Verde Pubblico (localizzati nei locali comunali di Via Cao di San Marco), del Decentramento e dell'URP (localizzati in Via Sassari), per i quali si è resa necessaria una nuova sistemazione per via dei lavori del Parco della Musica nel caso del Verde Pubblico, e per via della ristrettezza degli spazi destinati all'URP, al Patrimonio e al Decentramento, per gli altri uffici. Sono così aumentate le disponibilità di spazi di sosta riservati all'Amministrazione (n. 17 stalli), maggiore disponibilità di spazi per archivi (160 mq), migliore visibilità e decoro per gli uffici comunali.

Nel triennio 2009/2011 il **Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni**, cercherà di cessare la locazione per la biblioteca di Via Newton, che attualmente è una delle voci più cospicue d'affitto passivo, ma che a breve dovrebbe essere eliminata grazie al trasferimento del sistema bibliotecario comunale presso il nuovo sito di proprietà dell'amministrazione in Via Pola. I Servizi Comunali che necessitano di spazi più ampi e meglio organizzati per lo svolgimento del loro lavoro, di cui allo stato attuale non si ha disponibilità, creeranno nel triennio suddetto, un aumento dei fitti passivi, poiché sarà necessario trovare spazi adeguati alle loro esigenze in attesa dell'ultimazione dei lavori di costruzione del fabbricato comunale nella Via Nazauro Sauro e del fabbricato tra le Vie Santa Gilla, Cedrino e Flumendosa da parte della Europea Immobiliare spa. Al termine dei succitati lavori

sarà possibile procedere al trasferimento di numerosi servizi presso tali strutture. Pertanto la diminuzione dei fitti passivi è condizionata dal tempo di consegna di tali immobili.

**Il Servizio Tecnologico Autoparco**, attuerà nel triennio 2009/2011 la chiusura del distributore interno di carburanti e alimentazione delle autovetture e di tutti gli altri veicoli comunali tramite “fuel card” presso distributori esterni convenzionati in CONSIP, si stima un risparmio di € 14.000,00. Si cercherà di acquistare alcune attrezzature per l’officina comunale al fine di ridurre il ricorso ad operatori esterni.

Per quanto riguarda altri beni da monitorare si rileva che il **Servizio Tecnologico Autoparco**, prevede di ridurre nel triennio 2009/2011, la potenza di alcuni impianti di pubblica illuminazione, nelle strade cittadine, adeguando le stesse alla nuova normativa regionale sull’inquinamento luminoso secondo le nuove classificazioni delle strade. Inoltre si provvederà alla sostituzione iniziando dai parchi e nelle piazze pubbliche delle plafoniere esistenti con altre a tipologia *LED*. La criticità sarà data dall’incremento delle utenze che richiedono pertanto elevati *standards* di illuminazione di gran lunga superiore alla norma.

Per gli impianti elettrici e di condizionamento, si cercherà di realizzare dei sistemi di controllo di gestione centralizzati per gli impianti di climatizzazione dei palazzi comunali di Via Sauro, Via Roma, Via Sonnino. Tale sistema consentirà lo spegnimento automatico delle macchine, in funzione dell’orario di lavoro ed il controllo della temperatura rapportata alla temperatura esterna. La criticità sarà data dalla necessità di affiancare le azioni a studi progettuali e dalla necessità di finanziamenti iniziali rilevanti. Occorrerà inoltre effettuare uno studio sulle bollette energetiche che metteranno in evidenza dove la spesa può essere contenuta e quali economie sono realizzabili.

Il Comune conta circa 1000 telefoni fissi, nel triennio 2009/2011 si cercherà di attivare il collegamento di ulteriori utenze alla rete in *FF.OO.*, si effettuerà il monitoraggio della configurazione con abilitazioni verso l’esterno, si inserirà il Pin di protezione per ciascun telefono, si effettueranno dei controlli e delle verifiche sui tabulati delle chiamate, si elimineranno inoltre le linee *ADSL*.

Si è in possesso di n. 422 schede telefoniche e 392 telefoni a noleggio, nel passaggio al nuovo gestore è stata chiesta a tutti i Dirigenti una limitazione nell’assegnazione dei cellulari ed una limitazione nelle abilitazioni totali (319 aperte e 103 chiuse). Si effettueranno dei controlli a campione sui tabulati delle telefonate effettuate, è in itinere un’azione legale per il recupero della tassa di concessione governativa pregressa, che consentirà un risparmio pari ad € 12,91 al mese (oltre 238.548,05 € di risparmio all’anno, come previsto dalla Delibera di G.C. n. 98 del 07.05.2009). La criticità sarà data dall’uso non controllato del telefono da parte dei vari utenti, si rileva inoltre la collaborazione non sempre adeguata da parte dei Servizi nell’azione di contenimento delle spese, si evidenziano inoltre le svariate richieste di abilitazione dei telefoni verso l’esterno.

Sono ancora in corso di completamento gli interventi su altri settori, per l’anno 2010, si prevede di completare l’opera di razionalizzazione relativa agli immobili e relative utenze.

L’obiettivo del Piano nel suo complesso, è quello di raggiungere partendo da uno schema organizzativo di base, un’ottimizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali e informatiche, delle autovetture di servizio nonché dei beni immobili a disposizione, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

## **VERIFICHE INTERMEDIE E RELAZIONE CONCLUSIVA**

Al fine di verificare l’andamento del Piano e i risultati delle azioni programmate, il Gruppo di lavoro effettuerà degli specifici incontri periodici con frequenza semestrale. In tali incontri sulla base di rapporti predisposti dai Dirigenti dei Servizi interessati dal Piano, saranno valutati i risultati conseguiti e le eventuali esigenze di rimodulazione e/o di integrazione del Piano medesimo.

Così come indicato nell'Obiettivo Strategico del PEG. 2009 finalizzato al Piano, si evidenzia il carattere dinamico del piano medesimo per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli Servizi e/o congiuntamente riprogrammati.

Ovviamente le modifiche saranno approvate con deliberazione della Giunta Comunale. In ogni caso il Piano Triennale sarà aggiornato annualmente e reso pubblico ai sensi dell'art. 2 comma 598 della legge n. 244/2007.

Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a Servizi non interessati originariamente dal Piano medesimo.

Annualmente, a consuntivo e sulla base delle relazioni predisposte da ciascun Servizio interessato dal Piano, i Coordinatori dell'area Finanziaria e dell'Area Gestione del Territorio, provvederanno ad elaborare la relazione finale da inviare agli organi di controllo interno e alla Corte dei Conti, come previsto dall'art. 2 comma 597 della Legge n. 244/2007.

Tale adempimento dovrà essere realizzato entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di competenza e dovrà essere ripetuto anche per gli altri due anni successivi al triennio.

## **ECONOMIE REALIZZABILI**

### **Riepilogo in sintesi per Servizio su base annua:**

<b>Servizio Informatica e Statistica</b>	€ 316.800,00
<b>Servizio Provveditorato ed Economato</b>	€ 15.000,00
<b>Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni</b>	€ 990.000,00
<b>Servizio Tecnologico Autoparco</b>	€ 331.124,00
	<hr/>
<b>Totale economie annue previste</b>	<b>€1.652.924,00</b>



**COMUNE DI CAGLIARI**

*Area Economica, Finanziaria, Patrimoniale  
Area Gestione del Territorio*

**RELAZIONE VERIFICATIVA A CONSUNTIVO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO  
E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE REALIZZATE NELL'ANNO 2008**

Cagliari, li 30.11.2009

*Il Dirigente Area Gestione Territorio  
Ing. Paolo Zoccheddu*

*Il Dirigente Area Economico Finanziaria  
Dott. Luigi Floris*



## **RELAZIONE VERIFICATIVA A CONSUNTIVO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE REALIZZATE NELL'ANNO 2008**

Nell'anno 2008, ancorché l'Amministrazione Comunale non avesse adottato formalmente il Piano di contenimento delle spese ai sensi dell'art. 2 comma 594 della Legge n. 244/2007, sono state realizzate da parte dei principali Servizi gestori delle spese indicate dalla citata normativa, azioni e misure di contenimento e razionalizzazione delle spese, che sulla base delle relazioni predisposte dai Servizi medesimi possono essere sintetizzate come di seguito riportato:

### **Il Servizio Informatica e Statistica.**

Il Servizio Informatica e Statistica gestisce una rete di circa 1500 postazioni di lavoro, circa 50 sistemi server, acquisendo hardware e software e provvedendo alla loro manutenzione.

E' stato effettuato tramite il Servizio Provveditorato l'acquisto di Stampanti di rete in sostituzione di quelle abbinata a postazioni di lavoro, ciò ha determinato un migliore risultato sia a livello di costi di acquisto che dei costi di gestione delle diverse tipologie di stampanti. **Il Servizio Informatica e Statistica**, ha provveduto inoltre a sostituire 310 software commerciali con quelli *Open Source*, disponibili gratuitamente sul mercato (sistemi server e sistemi client), evitando la spesa di €78.000,00 + IVA. Anche per i sistemi operativi Linux e simili si è avuto un risparmio pari ad €10.000,00 + IVA.

Si è proceduto a dematerializzare la documentazione prodotta all'interno dell'ente, attraverso un sistema informatizzato (IRIDE), di gestione dei procedimenti amministrativi, con il quale si attua il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti, la dematerializzazione della documentazione e la relativa riduzione dei supporti cartacei; inoltre si realizza il miglioramento dell'efficienza e trasparenza dell'Azione amministrativa. Già nel corso dell'anno 2008, è stato sostituito il vecchio sistema informatico del protocollo, tramite l'acquisizione di un sistema interoperabile con le altre Amministrazioni, che supporta strumenti quali: posta certificata e che alimenta in automatico il "workflow" dei procedimenti amministrativi.

Sono stati analizzati i principali procedimenti amministrativi interni quali: determinazioni, deliberazioni ed ordinanze integrati con la firma digitale, mentre per quanto concerne i procedimenti esterni, è in corso da alcuni mesi, il primo procedimento relativo alla richiesta di suolo pubblico presentata presso la Municipalità di Pirri, che si svolge sempre in maniera informatizzata con il supporto della firma digitale. Si rileva quindi che l'utilizzo della firma digitale e della posta certificata, consente di inviare comunicazioni valide, senza l'utilizzo del supporto cartaceo, del fax e del sistema postale, con conseguenti vantaggi di natura economica, quali: risparmio sulla carta, sul toner, sulle spese postali etc., ed inoltre maggiore efficacia delle comunicazioni.

### **Il Servizio Provveditorato ed Economato.**

**Il Servizio Provveditorato ed Economato** rileva che vi sono all'interno del Comune 50 stampanti collegate a postazioni di lavoro individuali, 167 stampanti/fotocopiatrici in rete, e 150 scanner ad alta velocità di copia, collegate alle postazioni di protocollo. In accordo col CED si è provveduto ad eliminare 280 stampanti individuali in favore di quelle in rete.

## **Il Servizio Tecnologico Autoparco.**

**Il Servizio Tecnologico Autoparco** rileva che sono presenti n. 236 autovetture di servizio, comprese quelle in dotazione al Corpo di Polizia Municipale. Già nel corso dell'anno 2008, si è effettuato un monitoraggio dell'uso e del costo di gestione delle autovetture di servizio, col ritiro di quelle poco utilizzate (con meno di 1.000 km. nel 2008), e assegnazione provvisoria per l'assistenza agli organi istituzionali in attesa del noleggio di quelle a ciò specificamente preposte, attualmente a disposizione per specifiche necessità segnalate dai servizi.

**Il Servizio Tecnologico** nell'anno 2008 per quanto riguarda gli **impianti di illuminazione pubblica**, ha provveduto alla riduzione delle potenze di alcuni impianti: per Viale Colombo da 400W a 250 W Na, per Via S. Gilla da 250W a 150W Na, per Piazza Miracolosa ha ridotto il numero dei punti luce e conseguente riduzione della potenza da 125 W a 100 W, nel rione Sant'Avendrace la potenza è stata ridotta da 125 w hg a 100 w Na, per le Vie S. Paolo e zone limitrofe da 125 w a 100 w, per Via delle Aquile e zone limitrofe da 125 Hg a 100 W. Si è provveduto inoltre allo spegnimento nel periodo invernale della illuminazione esterna di alcuni monumenti e mura perimetrali della città.

**Il Servizio Tecnologico** nell'anno 2008 per quanto riguarda gli **impianti elettrici e di condizionamento**, ha realizzato dei sistemi fotovoltaici di 15 Kw (in media) per produrre energia e conseguire un risparmio della spesa nella scuola materna di Viale San Vincenzo, nella scuola elementare di Via del Sole, nella scuola elementare di Piazza Giovanni, nell'asilo di Via Schiavazzi, nella scuola materna di Via Schiavazzi, nella scuola elementare Dessy Deliperi, nell'asilo nido di Via Crespellani, nell'asilo nido di Via Watt. Si è provveduto inoltre alla realizzazione di sistemi fotovoltaici per produrre energia e conseguire un risparmio della spesa in 10 scuole medie: Via Falzarego, Via Asquer, Via Meilogu, Via Bligny, Via Machiavelli, Via de Gioannis, Via Talete, Via Stoccolma, Via Venezia, Via dei Partigiani. Tale intervento è stato promosso solo per fini didattici.

**Il Servizio Tecnologico** nell'anno 2008 per quanto concerne i **consumi telefonici ed il noleggio dei cellulari**, rileva che i telefoni di postazione fissa sono circa 1000, già nel corso del 2008, si è provveduto al collegamento delle sedi esterne alla rete FF.OO. e relativa disattivazione delle linee. Le schede telefoniche sono n. 422 ed i telefoni a noleggio n. 392. Nel 2008 in fase di passaggio al nuovo gestore è stato richiesto a tutti i Dirigenti una limitazione nell'assegnazione dei cellulari ed una limitazione nelle abilitazioni totali (319 aperte – 103 chiuse). Si è provveduto al noleggio dei telefoni di fascia inferiore per i dipendenti e per gli Assessori, Consiglieri e Dirigenti noleggio in fascia intermedia, con eventuale addebito per modelli superiori.

## **Il Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni.**

**Il Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni** suddivide gli immobili a suo carico in due distinte tipologie:

a) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, esclusi i beni infrastrutturali, sui quali il Comune vanta a qualunque titolo diritti reali, di cui fanno parte gli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica, gli alloggi a canone moderato ed i locali commerciali;

b) beni immobili ad uso abitativo o di servizio, esclusi i beni infrastrutturali, dei quali si abbia a qualunque titolo la disponibilità, tra cui sono presenti diversi stabili ove attualmente hanno sede uffici comunali.

**L'Edilizia Residenziale Pubblica** conta n. 3322 alloggi dati in locazione a canone sociale, mentre quelli a canone moderato attualmente locati sono 20. I locali commerciali di proprietà comunale sono circa cento. Gli immobili assunti in locazione passiva sono 10; le liquidazioni disposte per il 2008 ammontano ad €933.102,73.

Si rileva che il **Servizio Gestione Patrimonio ed Espropriazioni**, riscontra difficoltà nel pagamento degli affitti da parte del 25% degli assegnatari di alloggi E.R.P. tali difficoltà producono morosità che si traducono in entrate mancate per l'Amministrazione. Il Servizio suddetto, attiva le procedure di diffida, decadenza ed infine ordinanza di sgombero dall'alloggio, nei confronti degli assegnatari inadempienti, ma spesso tali sistemi non sono sufficienti e la morosità rimane inalterata.