



UNIONE DEI COMUNI MEDIA VALLE DEL SERCHIO

Borgo a Mozzano – Lucca

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA N. 96 DEL 23/11/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2023/2025 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SS. DELLA L. 244/2007

L'anno **2022** il giorno **23** del mese di **Novembre** alle ore 09.00 presso la sede dell'Unione dei Comuni, in Via Umberto I n. 100, si è riunita la Giunta per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il DR. **REMASCHI MARCO** - PRESIDENTE

All'appello risultano:

Nominativo		Presente
REMASCHI MARCO	PRESIDENTE	SI
ANDREUCETTI PATRIZIO	ASSESSORE	SI
BONFANTI ANDREA	ASSESSORE	SI
CAMPANI CATERINA	ASSESSORE	SI
MICHELINI PAOLO	VICE PRESIDENTE	SI

Assiste all'adunanza il SEGRETARIO DR. **MARCO CONTI**. il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2023/2025 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SS. DELLA L. 244/2007

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario propone il seguente testo:

LA GIUNTA

Ricordato che:

- 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'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure (le succitate disposizioni normative, nello stabilire il principio di contenimento della spesa di funzionamento, non recano alcuna indicazione operativa sulla determinazione del quantum, né sul come contenere la spesa, rimettendo all'autonoma determinazione degli enti, il compito di indicare le azioni da intraprendere), 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;

- 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 dalla 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 interni e alla sezione regionale della Corte di conti competente;

- il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale;

- il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro 90 giorni dalla data entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui al lettera c) del comma 594, di provvedere a comunicare al ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la

consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

- i beni immobili ad 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;

Visto l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2023/2025, dando atto che con riferimento al precedente triennio 2020/2022 questo Ente ha provveduto all'approvazione del piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento con delibera di Giunta n. 177 del 10.12.2019;

Sottolineato che l'attività di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento coinvolge trasversalmente tutti i Servizi dell'Ente e che, con il coinvolgimento dell'Ufficio Ragioneria, sono stati raccolti ed assemblati i dati e le informazioni per la stesura del piano triennale 2023/2025;

Ricordato che il piano triennale di razionalizzazione è reso pubblico con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Ritenuto, pertanto, necessario approvare l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2023/2025 nei contenuti come sopra descritti;

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs. n. 267 del 18.08.2000 dal Vice Responsabile del Servizio Finanziario;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto lo Statuto dell'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio;

Con voti unanimi resi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Piano contenente misure e direttive finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese in argomento per il triennio 2023/2025;
2. Di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel piano e ad inviare all'Ufficio Ragioneria, al termine di ciascun anno, una relazione a consuntivo, finalizzata alla predisposizione del rapporto da inviare con cadenza annuale agli organi di controllo interno (Revisore unico) e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Toscana;
3. Di provvedere alla pubblicazione del Piano Triennale 2023 – 2025 sul sito istituzionale dell'Ente;
4. Di dare atto che contro il presente provvedimento è ammesso il ricorso in opposizione entro il termine di 30 giorni. E' fatta salva comunque la possibilità di ricorrere o per via giurisdizionale al TAR della Regione Toscana entro 60 giorni o per via straordinaria al Presidente della Repubblica entro 120 giorni. I termini del ricorso decorrono dalla data di scadenza della pubblicazione del presente provvedimento o dalla data della sua notificazione se prevista.

Inoltre,

LA GIUNTA

Con successiva votazione unanime, resa nei modi e nelle forme di legge, dichiara il presente atto **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 116**

Ufficio Proponente: **Ufficio Economico Finanziario**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2023/2025 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SS. DELLA L. 244/2007**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Economico Finanziario)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 18/11/2022

Il Responsabile di Settore

CATERINA DE CICCO

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 18/11/2022

Responsabile del Servizio Finanziario

CATERINA DE CICCO

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL PRESIDENTE
REMASCHI MARCO

IL SEGRETARIO
MARCO CONTI

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del
Unione dei Comuni Media Valle del Serchio. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato
firmato da:

Remaschi Marco in data 24/11/2022
MARCO CONTI in data 24/11/2022



UNIONE DEI COMUNI MEDIA VALLE DEL SERCHIO

Borgo a Mozzano – Lucca

Certificasi che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line (<http://www.ucmediavalle.it>) per quindici giorni consecutivi dal 24/11/2022 ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addi, **12/12/2022**

IL RESPONSABILE P.O. SERVIZIO AFFARI GENERALI
Sabrina Valdrighi

ANNOTAZIONI

Con deliberazione n° _____ del _____

a) è stato modificato l'atto; **b)** è stato rettificato l'atto; **c)** è stato revocato l'atto; **d)** è stato integrato l'atto.

La presente deliberazione è stata inviata alla Prefettura di Lucca, contestualmente all'affissione all'albo, con nota n. _____ del _____ ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

La presente Deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari con nota prot. _____ del _____ contestualmente all'affissione all'Albo ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE P.O. SERVIZIO AFFARI GENERALI
Sabrina Valdrighi

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva in data 05/12/2022 per avvenuta pubblicazione senza reclami od opposizioni ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Unione dei Comuni Media Valle del Serchio. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

SABRINA VALDRIGHI in data 12/12/2022



UNIONE DEI COMUNI MEDIA VALLE DEL SERCHIO

PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI RAZIONALIZZAZIONE

DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24/12/2007, n. 244)

Allegato alla deliberazione di Consiglio dell'Unione di approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025.

Sommario

Pag.

PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	4
PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE.....	7
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	9
PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO.....	12

PREMESSA

La Legge Finanziaria 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) dai commi 594 a 599 dell'art. 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli Enti Locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di :

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

Il comma 595 del succitato articolo stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere 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.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare:

- agli organi di controllo interno,
- alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2 comma 598 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli Enti.

In relazione alle previsioni dell'art. 2, commi da 594 e 599, della Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008), i competenti servizi mantengono da tempo obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma, attraverso attività di analisi delle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, e della telefonia, e dei conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi, ovvero, ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Sulla base dell'attività di monitoraggio, si è giunti all'elaborazione del piano triennale 2017/2019 di razionalizzazione, che è stato redatto con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche, che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte dei lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo dei beni indicati dalla Legge 244/2007, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni a disposizione dell'Ente e salvaguardando la funzionalità degli uffici, dei servizi e degli organi istituzionali.

Per il perseguimento degli obiettivi, si dovrà tenere conto dei limiti imposti dalle disposizioni di finanza pubblica sia in tema di pareggio di bilancio che di tagli alle spese degli Enti Locali.

Di seguito, vengono specificati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di rispettare le disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione, tenendo comunque conto che, considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli, che andrebbero a svantaggio dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla comunità.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Per dotazioni strumentali, che corredano le stazioni di lavoro, sono da intendersi i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico-organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono fisso;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatore di rete multifunzione a servizio delle postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- un fax in dotazione per le aree di lavoro.

LE DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli elementi che compongono l'architettura del sistema informatico sono:

- server
- personal computer
- computer portatili
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, è costituito da:

- n° 1 server fisici
- n° 30 personal computer
- n° 9 stampanti laser
- n° 4 stampanti multifunzione

Le assegnazioni delle apparecchiature sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

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

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il Servizio informatico assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici provvedendo, inoltre, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Si rimanda alla consultazione del database gestito dall'Ufficio CED, per verificare in dettaglio la quantità e le tipologie di apparati in uso.

Le forniture principali vengono effettuate utilizzando le convenzioni Consip attive ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'azione di razionalizzazione operata nel triennio precedente ha portato alla progressiva eliminazione delle stampanti con tecnologia inkjet, mantenute solamente per stampe di grande formato (plotter).

L'assegnazione di stampanti personali avviene solamente dove vi siano motivate esigenze di riservatezza o di accessibilità (esempio distanza dalla postazione di lavoro).

Viene sempre privilegiata l'assegnazione di stampanti di rete con tecnologia laser che possano offrire, oltre ad un costo/copia inferiore, anche funzionalità aggiuntive quali la fascicolazione, la pinzatura, la scansione, ecc.

Questo, permette uno sfruttamento più efficace della risorsa con significativi risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

Con questa strategia inoltre vengono ottimizzati gli acquisti dei materiali consumabili evitando di dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

La stampa a colori avviene principalmente attraverso un fotocopiatore multifunzione a colori condiviso in rete.

I telefax sono stati tutti progressivamente dismessi e rimpiazzati da stampanti multifunzione, il loro utilizzo è sempre minore, dovuto al diffuso e consolidato ricorso ad altre forme di comunicazione (e-mail, PEC).

Le attuali macchine multifunzione e con il collegamento in rete e la scansione di documenti consentono da un lato il progressivo conseguimento delle finalità contenute nelle disposizioni normative vigenti, tendenti alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, dall'altro la riduzione della produzione di documenti cartacei.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite seguendo i seguenti criteri:

- La sostituzione dei PC potrà avvenire solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione non risulti economicamente vantaggiosa e tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido

deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. In ogni caso la valutazione viene effettuata dal Responsabile del sistema informatico dell'ente.

- Nel caso in cui un PC non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo dovrà essere utilizzato in ambiti dove sono richiesti performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, è sempre sottoposto all'approvazione del Responsabile di Servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di conciliare il risparmio delle risorse con l'ottimizzazione dei servizi.
- Le dotazioni informatiche ancora funzionanti, dismesse per la razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, potranno essere destinate, tramite donazioni a titolo non oneroso, a scuole, enti od associazioni senza scopo di lucro che operano nel territorio, a seguito dell'adozione degli atti previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti.

OBIETTIVI:

1. Produzione di documenti informatici che proseguono il loro corso rimanendo in ambito digitale e non cartaceo, mediante l'utilizzo della firma digitale se prevista la sottoscrizione;
2. Incremento della sicurezza e delle prestazioni degli applicativi software;
3. Riduzione del consumo elettrico per l'utilizzo degli apparati informatici;
4. Introduzione di sistemi di autenticazione più sicuri per l'accesso alle basi di dati e documentazione informatica;
5. Miglioramento del collegamento dati verso internet;
6. Conservazione dei documenti digitali a norma con progressivo adeguamento delle classi documentali da conservare;
7. Riduzione delle spese postali a seguito del maggior utilizzo della P.E.C. per l'invio di comunicazioni all'esterno.

Nel corso del 2019 è stata dismessa una stampante di rete a colori e si è provveduto alla sostituzione di due stampanti multifunzione con altre due stampanti, di cui una a colori, mediante adesione a convenzione Consip con noleggio a 60 mesi, con un notevole risparmio della spesa sul canone di noleggio.

Nel 2020 essendo scaduto il noleggio di un'altra stampante multifunzione, si è provveduto alla sua sostituzione ancora una volta mediante adesione a convenzione Consip a 60 mesi, riducendo ulteriormente la spesa del noleggio.

Gli obiettivi di carattere generale nell'ambito della razionalizzazione delle spese sono:

- a) l'aumento della produttività;
- b) il miglioramento dei processi aziendali;
- c) il miglioramento delle comunicazioni con pubblico/privato;
- d) la semplificazione dell'infrastruttura Informatica e delle telecomunicazioni (IT);
- e) miglioramento delle prestazioni della rete e di conseguenza dell'efficienza delle singole postazioni di lavoro.

PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE

I criteri regolatori delle assegnazioni, compatibili con le disposizioni della Legge Finanziaria 2008, sono:

- Reperibilità oggettiva: quando si abbia responsabilità gestionale in ordine a servizi allocati in sedi tra loro separate, in edifici distanti tra di loro;
- Reperibilità soggettiva: quando si abbia in ragione dei servizi gestiti, necessità di essere rintracciati in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, urgenza di fronteggiare il disbrigo di pratiche per effetto di scadenza di termini, immediatezza nella risposta, rapidità decisionale in genere ovvero presenza di attività che costringano ad operare spesso al di fuori degli uffici dell'Ente.

Si rileva che non viene sostenuta alcuna spesa per telefoni cellulari degli amministratori locali.

I telefoni cellulari in dotazione sono attualmente così distribuiti:

Servizio	N. cellulari assegnati
affari generali-protocollo	0
AIB Lucca	1
AIB NORD	1
bonifica	2
foreste-lavori pubblici	14 (di cui 7 in dotazione agli oo.ff.)
impianto allarme Lucca	0
Prontezza operativa AIB Lucca	1
Prontezza operativa AIB Mediavalle	1
protezione civile, vincolo forestale, cultura, sviluppo economico	1
ragioneria-personale	2
Reperibilità protezione civile	1
Do AIB	1
sede-centralino	2
segretario	1
Totale complessivo	28

Si aggiungano 2 numeri liberi, 3 sim e 1 tablet.

Nel 2020 il numero dei telefoni cellulari in dotazione era pari a 36, quindi nel corso del tempo si è già registrata una riduzione degli apparecchi.

Nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, è attualmente attivo un sistema di controllo della spesa al fine di verificare che i servizi di telefonia mobile siano usati in maniera lecita e corretta, per effettivi scopi di lavoro. Il controllo viene effettuato in ogni caso

quando dall'esame del traffico telefonico si rilevi uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente.

OBIETTIVI:

1. Dismissione di telefoni non più utilizzati con conseguente notevole risparmio economico. Si prevede il riscatto di una parte di questi apparecchi, da tenere come scorta in caso di rottura di quelli assegnati, e la restituzione di un'altra parte. Si stima un risparmio di circa 500 euro a bimestre.
2. Monitoraggio del corretto utilizzo delle utenze con verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La dotazione attuale del parco autoveicoli dell'Ente è di 35 tra autovetture e macchine operatrici di proprietà, così costituita e suddivisa:

MEZZO	TARGA	UFFICIO	ANNO	COND.
FIAT PUNTO	FE 910 AN	Segreteria	2016	ottime
MEZZO	TARGA	UFFICIO		
FIAT PANDA 4X4	DF 141 XL	Bonifica	2007	ottime
FIAT PANDA 4X4	CS 114 WF	Bonifica	2005	buone
SUZUKI IGNIS 4X4	BV 561 YR	Bonifica	2008	ottime
MEZZO	TARGA	USO	ANNO	COND.
FIAT PANDA 4X4	DV 776 VK	Ufficio -PC	2009	ottime
SUZUKI JIMMY	BV 566 YR	Antincendio	2008	ottime
FIAT PANDA	CH 756 CP	Ufficio	2003	buone
SUZUKI JIMNY	FE 015 LM	Antincendio	2016	ottime
FIAT PANDA 4x4	DM 712 LN	Ufficio	2007	ottime
	ZONA	NORD		
Autobotte Mercedes Benz	AH975LH	Antincendio	1995	ottime
MAZDA BT 50	EB 770 VK	Cantiere	2010	ottime
TOYOTA PIK-UP	CC 019 NR	Cantiere	2002	buone
TOYOTA HILUX PIK-UP	DS 162 NP	Cantiere	2008	ottime
TOYOTA HILUX PIK-UP	DJ 048 VG	Cantiere	2008	ottime
FIAT IVECO DAYLI	EB 905 VK	Cantiere	2010	ottime
PIAGGIO PORTER	CY 515 FZ	Cantiere	2006	buone
MERCEDES 1314	LU 565698	Cantiere	1998	buone
AUTOBOTTE- UNIMOG	CA 816 GE	Antincendio	2002	ottime
	ZONA	SUD		
PIK- UP TATA	ER 785 KZ	Cantiere	2013	ottime
MAZDA PIK- UP	BJ 207 TF	Cantiere	2000	discrete
FORD RANGER PIK- UP	DN 963 TH	Cantiere	2008	ottime

ISUZU D. MAX	EL 537 HD	Antincendio	2012	ottime
TOYOTA PIK-UP	BZ 430 HK	Cantiere	2002	buone
MACCHINE OPERATRICI			ANNO	COND.
	TARGA	USO		
RUSPA. CINGOLATA FIAT	AF 535 D	Cantiere	1997	buone
TRATTORE SAME 90 HP	LU 009270	Cantiere	1987	discrete
TRATTORE DEUTZ	BP441A	Cantiere	2019	ottime
TRATTORE LANDINI 85 HP	AY 995 T	Cantiere	2005	ottime
ESCAVATORE Bob Cat 430	Telaio 563011226	Cantiere	2005	ottime
TERNA PALAZZANI PB 80	AH P066	Cantiere	2010	ottime
MINI PALA GHEL	AFN 269	Cantiere	2002	buone
MINIESCAVATORE LIBRA	Telaio 2012427	Cantiere	2003	buone
MACC.AGRIC. CARRARO	AY 864 T	Cantiere	2007	buone
MACC.AGRIC. GOLDONI	AD 241 B	Cantiere	1996	buone
Carrello Rem RM 50 SG N	AE610A	Cantiere	1999	ottime
Carrello Bernabei Silvio C106RP	AP507Z	Cantiere	2019	ottime

Non sono presenti auto blu.

L'art. 15, comma 1, del D.L. n. 66/2014 – convertito dalla Legge n. 89/2014 - “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” ha modificato il vincolo introdotto a sua volta dal D.L. n. 95/2012 L. n. 135/2012 (art. 5, comma 2), stabilendo che a decorrere dal 1° maggio 2014, la spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi, non può superare il 30% di quella sostenuta nell'anno 2011, esclusi gli automezzi in dotazione alla Polizia Municipale e ai Servizi Sociali, e, inoltre, per il solo anno 2014, il predetto limite può essere superato esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. Si dà atto del rispetto finora del suddetto limite, che l'Ente si pone come obiettivo anche per il triennio 2023-2025.

L'attività di manutenzione degli automezzi viene demandata al Responsabile del Servizio Protezione civile – Vincolo idrogeologico – Procedure di V.I.A. – Turismo - Bonifica e lo stesso Servizio cura gli adempimenti relativi alla tassa di proprietà e all'assicurazione RCA. Per i rifornimenti di carburante l'Amministrazione ha aderito alla convenzione Consip buoni carburante con la ditta IP Italiana Petroli SpA.

OBIETTIVI:

1. Verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
2. Esigere la corretta compilazione del libretto di bordo per tutti gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi e il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causali di utilizzo);
3. Proseguire nella verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome e cognome del dipendente che l'ha effettuato ed i chilometri in cui è stato effettuato;
4. In caso di dismissione dei mezzi datati, considerare le spese di manutenzione straordinaria, si sostituiranno con automezzi alimentati anche a metano/gpl tenendo in considerazione che la cilindrata media delle autovetture di servizio non deve superare i 1.600 centimetri cubici.

Osservazioni

La messa in pratica di azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi suddetti potrebbe non consentire un effettivo risparmio economico, se si considera che il prezzo del carburante continua a salire. Il diesel è sempre più caro della benzina, in controtendenza rispetto a quello a cui siamo abituati.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO

L'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio attualmente non risulta proprietario di immobili ad uso abitativo. In compenso ha in gestione due fabbricati appartenenti al patrimonio agricolo forestale regionale denominati "Colle" e "Fobia", i cui locali fino a metà 2019 venivano affittati a privati con spese di manutenzione ordinaria a carico dell'Ente. Da metà 2019 le strutture vengono affidate in concessione a terzi.

BENI IMMOBILI DI SERVIZIO

Attualmente questo Ente conta n. 15 beni immobili di servizio, alcuni dei quali destinati a sede dei servizi dell'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio e altri non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, come da seguente elenco completo e aggiornato:

N°	COMUNE	DESTINAZIONE D'USO	CATASTO	FG.	MAPP.
1	Borgo a Mozzano	Sede in Borgo a Mozzano Via Umberto I 100 A ½ con il Comune di Borgo a Mozzano	Urbano	20	655 sub5
2	Borgo a Mozzano	Ampliamento Sede Unione dei Comuni Via delle Logge 6 proprietà per intero	Urbano	20	601 sub3
3	Borgo a Mozzano	Ampliamento sede Unione dei Comuni Ragioneria – Sala Giunta	Urbano	20	654 Sub4
4	Borgo a Mozzano	Frantoio Consortile di Valdottavo	Urbano	35	1846
5	Borgo a Mozzano	Centro intercomunale Protezione Civile Pian di Gioviano	Urbano	3	457 sub1 457 sub2 457 sub3
6	Borgo a Mozzano	Resede Centro intercomunale Protezione Civile Pian di Gioviano	Terreni	3	328 335 456 49
7	Borgo a Mozzano	Laghetto antincendio Le Pianelle	Terreni	10	198 218 448 449
8	Lucca	Ex Sede Comunità Montana Zona N Via del Brennero -	Urbano	105	2014 Sub2

		Lucca			
9	Coreglia Ant.Ili	Casa del Pescatore Col Moscato	Urbano	6	117
10	Coreglia Ant.Ili	Resede Casa del Pescatore	Terreni	6	141 144 109
11	Coreglia Ant.Ili	Antico MOLINO Col Moscato	Urbano	6	85
12	Barga	Avannotteria del Pascoli (Castelvecchio)	Terreni + fabbricato	30	389 701
13	Barga	Terreni sotto la recinzione del Centro Didattico del Colle	Terreni	1	197 198 202
14	Pescaglia	Impianto Sportivo di S. Rocco in Turrite	Terreni + fabbricato	26	172 173 174 175 180 193 345 346 347 348 349 350 352
15	Lucca	Canaletta di scolo	Terreni	12	656

Sono in corso le procedure finalizzate all'alienazione del seguente immobile:

- ex sede della Comunità Montana Area Lucchese situata in via del Brennero a Lucca identificata al catasto Foglio 105 Particella 2014 Sub 2.

Le scelte strategiche che sottendono la suddetta alienazione trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'Ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, le operazioni immobiliari hanno l'obiettivo di razionalizzare il patrimonio, ridurre gli eventuali costi di gestione e reperire ulteriori risorse finanziarie, che dovranno essere in parte destinate alla copertura del disavanzo di amministrazione emerso con l'approvazione del rendiconto 2021, limitatamente alla parte in c/capitale.

Ad oggi sono pervenute due proposte di acquisto che l'ufficio patrimonio sta valutando, per procedere alla definitiva alienazione.