



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 29 DEL 09/02/2017)

OGGETTO: *Approvazione Piano Triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese 2017-2019.*

L'anno **2017** il giorno **9** del mese di **Febbraio** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **13.00** , si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente
Guido Tendas	Sindaco	Si
Giuseppina Uda	Vice-Sindaco	Si
Gianluca Mugheddu	Assessore	Si
Emilio Naitza	Assessore	Si
Maria Obinu	Assessore	Si
Efisio Sanna	Assessore	Si

Presenti 6 **Assenti 0**

Con la partecipazione del Segretario Luigi Mele

Il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato



La Giunta Comunale

Su proposta dell'Assessore al Bilancio e Programmazione.

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007 (legge finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione nell'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.

Premesso che tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze.

Visto il comma 598 che prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).

Visto inoltre il D.L. n. 98/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in Legge 15 luglio 2011 n. 111, che all'art. 16 Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico, al c. 4 stabilisce: "...le amministrazioni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche".

Atteso che nell'Ente si è data puntuale attuazione alla citata disposizione, attraverso l'approvazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 19.04.2016 per il triennio 2016/18.

Visto il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni in Legge 23 giugno 2014, n. 89, recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica."

Vista la proposta di Piano di razionalizzazione della spesa per il triennio 2017/19, predisposta di concerto con i vari Servizi comunali, proposta finalizzata a dare applicazione all'art.2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n. 111/2011; allegata al presente atto, esclusivamente in formato digitale, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.



Visto che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa Amministrazione.

Dato atto che per quanto riguarda gli organismi partecipati, con propria Delibera n.35 del 31.03.2015 si è proceduto ad approvare apposito piano dispositivo di razionalizzazione ai sensi di quanto previsto dall'art.1, comma 611. della Legge 190/2014 – Legge di Stabilità 2015 e attualmente lo stesso è in fase di revisione a seguito di nuovi indirizzi da parte della Giunta.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali, Dott.ssa Maria Rimedia Chergia, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L), allegati alla proposta di deliberazione.

Con votazione unanime palese.

Delibera

- 1) Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il “Piano triennale 2017/19 di razionalizzazione e contenimento della spesa” allegato, esclusivamente in formato digitale, alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa, finalizzato a dare applicazione all'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n.111/2011.
- 2) Di dare atto che tutti i responsabili dell'Ente ognuno per la parte di propria competenza sono tenuti a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano di razionalizzazione che si approva con il presente atto.
- 3) Di disporre, a cura del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali, la pubblicazione del Piano di cui al punto 1 sul sito web del Comune.

Delibera, altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.08.2000 nr.267, in quanto atto propedeutico all'approvazione del bilancio.

Rosalba Gregu
MDR



COMUNE DI ORISTANO

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
Guido Tendas

IL Segretario
Luigi Mele

Certificato di Pubblicazione

Si certifica che la presente delibera trovasi in corso di pubblicazione per gg. 15 consecutivi dal 10/02/2017 al 25/02/2017,

Dalla Residenza Municipale, li 10/02/2017

IL Segretario
Luigi Mele

Pubblicata all'albo pretorio Online ai sensi e per gli effetti di cui art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69

ATTO NUMERO: ____/____

L'impiegato Incaricato



COMUNE DI ORISTANO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE 2017 - 2019

Allegato alla Deliberazione G.C. n. del

PREMESSA

La Legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) e le successive leggi intervenute al riguardo, dettano numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il 24 aprile 2014 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 95 il d.l. 24 aprile 2014, n. 66 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito in Legge n. 89 il 23 giugno 2014. Tra le varie questioni affrontate, di particolare interesse sono alcune previsioni in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, rubricate al Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica".

Il presente Piano, individua per il triennio 2017/2019 le azioni e le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di Bilancio e, di conseguenza, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o ridimensionarli.

Il presente Piano costituisce inoltre il riferimento di razionalizzazione della spesa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi generali di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011).

Definito grazie alla collaborazione di tutti i Settori del Comune di Oristano, coinvolti anche nel corso della sua attuazione nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate loro, il presente piano risponde ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Piano è suddiviso per tipologie di spesa; in riferimento a ciascuna di esse, sono definite le azioni e le misure programmate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

In ottemperanza alle previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento, nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Oristano intende perseguire nel triennio 2017/2018 per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione della spesa pubblica.

Considerato che l'avvio dall'anno 2008 di interventi volti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese riduce l'effetto marginale di nuove azioni di razionalizzazione, si ribadisce che le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.

LE ATTIVITA' SVOLTE FINO AD OGGI

In merito all'attuazione del piano di razionalizzazione e contenimento delle spese per il esercizio 2016, approvato con deliberazione n. 76 del 19.04.2016 la Giunta Comunale ha stabilito precise misure al fine di dare attuazione all'obbligo di legge ma ancor più al fine di contenere anche i costi dell'Ente.

Oltre alla normativa già in vigore all'inizio del 2014 è intervenuto anche un ulteriore decreto, il D.L. 66/2014 convertito in legge 89/2014 che ha previsto che le P.A. procedano alla richiesta ai propri fornitori della riduzione del 5% degli importi dei contratti in essere nonché l'obbligo di procedere all'acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori quali CONSIP, MEPA e centrali di committenza e alla verifica dei prezzi di riferimento. Si fa presente che i diversi servizi dell'Ente hanno provveduto nei casi fattibili alla richiesta di riduzione prevista dalla norma e diversi contratti hanno subito un ridimensionamento del costo a carico del Comune. Il servizio Provveditorato/Economato, in merito all'approvvigionamento dei beni (cancelleria varia e materiale informatico) per il fabbisogno di tutti gli uffici dell'Ente si è avvalso ormai totalmente, così come previsto dalle norme, dei soggetti aggregatori come Mepa e Consip nonché della centrale di Committenza CAT Sardegna. Anche tutti gli altri uffici hanno incrementato la propria percentuale di acquisti con tale modalità.

Per il contenimento della spesa della telefonia fissa oltre al continuo monitoraggio delle utenze non più in uso o non indispensabili si è proceduto alla loro disattivazione. E' stato inoltre modificato il contratto con Telecom Italia per l'adesione alla Convenzione Fonia Consip 6, ancora in corso. Per il contenimento delle spese relative alla telefonia mobile già alla fine del 2013 si è proceduto al passaggio da contratto in abbonamento alle Sim ricaricabili che, grazie all'abbattimento della quota tariffaria relativa alle concessioni governative non dovuta per i contratti ricaricabili, ha consentito un notevole risparmio.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale dell'Ente, con l'entrata in vigore del D.L n. 179 del 18.10.2012, convertito in Legge n. 221 del 17.12.2012 che ha modificato l'art. 11, comma 13 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) dal primo di gennaio 2013 la stipula dei contratti avviene in modalità elettronica. Nell'Ente è stata pertanto introdotta la firma digitale per tutti i contratti stipulati dai Dirigenti e dal Segretario Generale rogante. Nel 2014, al fine di snellire le procedure e diminuire i costi, è stata attivata la procedura per l'accesso alla piattaforma Sister2 Agenzia del Territorio per l'abilitazione alla trasmissione telematica di tutti i contratti (Lavori, servizi e forniture) dell'Amministrazione e relativi allegati all'Agenzia delle Entrate con l'utilizzo del programma "UniMod Client". Pertanto dal 2015 tutti i contratti d'appalto sono stati trasmessi telematicamente, consentendo un notevole risparmio sia per le imprese poiché l'imposta di bollo su documenti dematerializzati è assolta in forma virtuale in misura fissa per l'importo di € 45,00, sia per l'Ente con la riduzione di risorse umane per l'espletamento delle formalità presso l'Agenzia delle Entrate, in quanto attualmente si provvede alla trasmissione on-line degli atti.

Anche i contratti stipulati mediante scrittura privata, sono stati sottoposti al processo di dematerializzazione, (D.L. 145 del 23.12.2013 all'art. 6, comma 6, convertito in Legge 9 del 21 febbraio 2014), attraverso la firma digitale, che consente un risparmio per le spese della carta.

Con l'implementazione del sistema di protocollazione informatica, la comunicazione con le imprese per la stipula dei contratti avvengono esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC).

In riferimento alle spese per stampanti, si è proseguito anche per il 2016 con il ricorso al contratto di leasing che prevede un costo copia tutto compreso "Page Pack". Tale soluzione ha rappresentato vantaggi sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista economico. Sotto l'aspetto tecnico-patrimoniale, permette di avere a disposizione strumenti di ultima generazione più efficienti, in grado di soddisfare le differenti esigenze dei Servizi, e di consentirne la sostituzione periodica in caso di obsolescenza. Sotto l'aspetto economico-finanziario, l'utilizzo di fotocopiatrici obsolete è risultato antieconomico in quanto richiedeva frequenti interventi manutentivi sproporzionati rispetto alla funzionalità residua del bene. L'impiego di tali strumentazioni, che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro, permette una razionalizzazione e riduzione dei costi in termini di materiali di consumo (le copie prodotte con stampanti di rete costano meno di quelle prodotte da stampanti per singola postazione) ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minor consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti). L'attuale contratto di noleggio previsto nelle convenzioni Consip è particolarmente vantaggioso, comprendendo la clausola "Page Pack" per la quale tutti i costi di manutenzione e i materiali di consumo, ad eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo. Si proseguirà pertanto con tale tipologia di contratto.

Con opportune disposizioni formali, ogni Dirigente ha incentivato e sensibilizzato tutti gli uffici all'uso della posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria per le comunicazioni sia interne tra uffici che nei rapporti esterni. Questo ha consentito di rendere più efficiente e efficace la comunicazione oltre che una sensibile riduzione dei costi di stampa e archiviazione documenti, nonché l'abbattimento delle spese postali relative all'inoltro della posta raccomandata che risulta essere molto più onerosa.

Per quanto riguarda le autovetture di servizio, in ottemperanza al dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge n.244/2007 (Legge finanziaria 2008) ogni responsabile di settore, ha valutato, se autorizzare per le missioni del personale assegnato, l'utilizzo dell'autovettura e si è fatto ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, secondo criteri di economicità ed efficienza. Con riguardo alla fornitura di carburante per le suddette autovetture di servizio, sono stati adottati tutti i procedimenti necessari all'attivazione delle "Fuel Card", aderendo alla convenzione Consip carburanti rete Fuel card 5 – lotto 4 che consente di acquistare il carburante con un metodo che ne consente il totale monitoraggio, essendo la carta magnetica (Fuel Card) collegata alla targa dell'automezzo e ad ogni rifornimento richiede l'inserimento dei Km percorsi. Tale utilizzo, operativo a decorrere dal 2015, ha semplificato la gestione amministrativa, il controllo degli acquisti e il monitoraggio

sull'utilizzo delle autovetture. Anche la gestione dei beni mobili e immobili dell'Ente, ha visto importanti accorgimenti, volti all'ottenimento di economie sia nelle spese di gestione che di concessione.

La Giunta Comunale già dal 2014, con deliberazione n.104 ha approvato il disciplinare predisposto dall'Ufficio patrimonio per l'uso e il noleggio del patrimonio mobiliare dell'Ente (quali sedie, tribune, palchi, richiesti principalmente da altri Comuni). Si è dato inizio alla concessione dei beni mobili a titolo oneroso secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta n.105/2014, modificate nel 2016 con la deliberazione di G.C. n. del . Con tale concessione, si è realizzato nel 2016 un introito di € 5.218,00 circa.

Nel caso di rinnovate richieste, anche nel 2016 si proseguirà con tali concessioni a garanzia di una razionalizzazione dei suddetti beni.

LE AZIONI PER IL TRIENNIO 2017/19

Il presente piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Oristano un consolidamento di misure che in via autonoma adotta, nell'ottica di un costante contenimento della spesa. Pertanto si ritiene opportuno confermare anche per il triennio 2017/19 azioni volte a ridurre le spese relative all'uso della telefonia fissa e mobile e alla gestione delle reti di dati, a razionalizzare le spese di gestione e manutenzione delle apparecchiature d'ufficio (hardware, stampanti, fax, ecc.) cogliendo tutte le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, a ridurre l'uso di autovetture di servizio contenendo le spese di gestione, a razionalizzare l'uso degli immobili, dalle sedi destinate a uffici a quelli ad uso abitativo.

Considerato che come evidenziato nella premessa, l'avvio a decorrere dall'anno 2008 e per gli anni successivi di interventi volti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese riduce l'effetto marginale di nuove azioni di razionalizzazione, le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.

Pertanto, sarà cura di ogni Dirigente ribadire, attraverso opportune disposizioni, l'uso delle buone pratiche che di seguito si rappresentano e si prevedono.

CANCELLERIA CARTA E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Per garantire il contenimento delle spese relative al piano di razionalizzazione in oggetto si massimizzerà il ricorso alle centrali di committenza nazionali e regionali (CONSIP e Me.Pa e Cat Sardegna) in tutti i casi in cui siano presenti beni e servizi con caratteristiche conformi alle esigenze gestionali dell'ente.

Si procederà a sensibilizzare in modo capillare tutti gli Uffici dei Settori affinché venga incrementata la digitalizzazione dei documenti e l'invio degli stessi unicamente tramite procedure informatiche (PEC, mail, ecc.), così da conseguire un continuo risparmio per quanto

riguarda la carta, la cancelleria, i prodotti consumabili e la modulistica. Vista la diffusione delle iniziative dell'Ente mediante vari strumenti telematici (sito web, newsletter ai cittadini, mail, ecc.), si conferma anche per il 2017 un risparmio anche per quanto riguarda la spesa per manifesti, locandine ed inviti.

Per ridurre ulteriormente il consumo della carta, gli uffici continueranno ad attenersi alle seguenti disposizioni consolidate negli anni precedenti:

- Stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- Cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione
- Stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- Trasmissione di testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail al posto di copie cartacee, quando possibile;
- Riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne.
- Utilizzo del sistema di scannerizzazione che sono forniti prevalentemente dalle postazioni di protocollazione che possono associare l'immagine del documento o della fattura alla registrazione.

Tale utilizzo è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata

Il Comune già dal 2015 ha eliminato l'acquisto di quotidiani e riviste cartacee, e ha optato per la consultazione della stampa specialistica via web, con abbonamenti a prodotti pluridisciplinari. Si è provveduto pertanto all'implementazione degli utenti prevedendo la trasmissione via mail a tutti quei dipendenti per i quali venga fatta richiesta dal Dirigente, relativamente alle circolari in varie materie di interesse, restando invariato il prezzo dell'abbonamento. Si procederà anche nell'esercizio 2017 al rinnovo di tali abbonamenti, con lo scopo di massimizzare la partecipazione alla formazione che soddisfi le specifiche esigenze operative e gestionali dei vari Settori.

Sarà mantenuta alta l'attenzione per individuare ed attivare tutte le possibili azioni che generano risparmio, razionalizzazione ed efficienza, come l'incentivazione all'utilizzo della firma digitalizzata per ampliare l'impiego delle e-mail anche per documenti per i quali viene richiesta originalità della firma.

Si lavorerà inoltre per ridurre allo stretto indispensabile l'utilizzo di stampanti a colori attraverso la sensibilizzazione degli utenti ad un uso corretto di tale strumento informatico.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE, SOFTWARE E ARREDI UFFICIO

Gli interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

- Introduzione della posta elettronica certificata;
- Introduzione della firma digitale;
- Introduzione del mandato informatico;

Sarà incrementato anche nel 2017 l'uso delle buone prassi suddette, anche a seguito della riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e mandati/reversali) al fine di rendere più efficiente e efficace la comunicazione sia interna che esterna, e ridurre i costi di stampa e di archiviazione dei documenti.

La fase finale, sarà la sostituzione, anche ai fini legali, del documento informatico al documento cartaceo attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata.

Si continuerà con l'uso del mandato informatico, e a riguardo il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse ha provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto col nuovo Tesoriere Comunale in data 03 febbraio 2015 che comporterà anche nell'esercizio 2017 un risparmio di carta e costi di archiviazione dei documenti informatici.

Anche per il 2017 e si proseguirà negli esercizi successivi l'ufficio "Contabilità del Personale" trasmetterà i Modelli C.U.D. 2016 alla casella di posta elettronica istituzionale di ciascun dipendente. Prassi usata negli anni passati per i soli cedolini mensili. Si incrementerà l'uso della posta elettronica nella richiesta e nell'acquisizione di documenti tra il suddetto ufficio e i dipendenti dell'Ente.

Sarà implementato l'invio tramite posta elettronica degli avvisi ai soggetti per i quali il comune effettuerà pagamenti a qualunque titolo.

Tale implementazione riguarderà anche gli avvisi di pagamento delle varie Entrate Comunali (Imposte - Tributi - Patrimonio), che verranno effettuati tramite gli indirizzi pec qualora disponibili, o consegna a domicilio da parte dei messi comunali.

Fotocopiatrici /Scanner e Stampanti:

Le fotocopiatrici ubicate nei vari Settori sono dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice, stampante e scanner. L'impiego di tali strumentazioni, che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro, permette una razionalizzazione e riduzione dei costi in termini di materiali di consumo (le copie prodotte con stampanti di rete costano meno di quelle prodotte da stampanti per singola postazione) ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minor consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti. Gli attuali contratti di noleggio previsti nelle convenzioni Consip sono particolarmente vantaggioso, comprendendo la clausola "Page Pack" per la quale tutti i costi di manutenzione e i materiali di consumo, ad eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo. Si proseguirà pertanto con tale tipologia di contratto.

Nuovo Servizio di Tesoreria:

Con il nuovo servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 2015/17, il Settore Programmazione ha provveduto a razionalizzare e ridurre i costi, sin dal 01 gennaio 2015, conseguendo anche una notevole razionalizzazione nelle dotazioni strumentali ed informatiche dove tale servizio si colloca. Il nuovo affidamento del servizio di Tesoreria, ha garantito un notevole e documentato risparmio di risorse economiche, per il 2015 calcolato in circa € 18.000, mentre per il 2017 il risparmio ammonta sino a circa € 28.000,00 calcolato sia sul risparmio dell'ordinario servizio di tesoreria sia con la procedura dell'ordinativo informatico e la sua correlata archiviazione. Al fine di disciplinare l'utilizzo dell'Ordinativo informatico nell'ambito di tale servizio, è stata sottoscritta in data 02/02/2015 un apposito "Atto Aggiuntivo" della citata convenzione di tesoreria che racchiude tutte le norme relative alla fruizione del servizio di trattamento informatico, firma digitale e intercomunicazione con il Tesoriere degli ordinativi prodotti dall'Ente.

Tale procedura, è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata, rendendo più efficiente e efficace la comunicazione sia interna che esterna, e riducendo notevolmente i costi di stampa e di archiviazione dei documenti.

Limitazioni nell'uso della telefonia mobile e fissa:

Il Comune di Oristano utilizza la convenzione CONSIP relativa alla telefonia mobile oramai da diversi anni. Tale convenzione, nel tempo, si è dimostrata la forma più economica nel caso si abbia bisogno di telefonare in mobilità, sia per quanto riguarda il costo del traffico, sia per quanto riguarda il costo di gestione degli apparati mobili. Riguardo questi ultimi già dal 2014 è stata attivata la formula del pre-pagato, comportando un notevole risparmio per quanto concerne la Tassa di Concessione Governativa a cui non sono soggette le sim prepagate. Si continuerà pertanto con tali contratti, confermando i risparmi anche per il 2017.

Una specifica attenzione, sarà dedicata alla riduzione dei relativi costi. A tal fine, si inviteranno tutti i Settori affinché facciano in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari di telefoni cellulari, sia circoscritto e che non vi siano anomalie nelle modalità di utilizzo. Sul primo versante si indica la necessità che l'utilizzo di telefoni cellulari sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità". In riferimento alle modalità di utilizzo, sarà tenuta alta l'attenzione su una serie di aspetti, quali:

- Continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica delle eventuali rivisitazioni organizzative;
- Monitoraggio della spesa in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali e, comunque, per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento;
- Attivazione ed uso del codice personale per le telefonate private.

Per quanto riguarda Limitazioni nell'uso della telefonia mobile si propone di:

- Razionalizzare il numero degli apparati e delle SIM di telefonia mobile sostituendo, per quei servizi che lo consentono, l'utilizzo individuale del cellulare con un "utilizzo collettivo" da parte del personale assegnato ad un medesimo servizio.

- In caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di una SIM e del relativo apparecchio, la stessa deve essere riconsegnata alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario;
- Di effettuare, da parte dei Responsabili dei Settori, una ricognizione delle SIM e dei telefoni assegnate al personale dei relativi servizi, al fine di verificare la sussistenza dell'effettiva necessità dell'utilizzo degli stessi;
- Di monitorare costantemente le offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori da un punto di vista economico.

Per quanto riguarda la telefonia fissa, si continuerà con un costante monitoraggio finalizzato all'abbattimento della spesa. Le azioni intraprese negli esercizi pregressi hanno infatti reso possibile una consistente riduzione delle spese oltre che la disdetta di numerosi contratti su linee non più necessarie. Si continuerà a limitarne l'uso ai casi strettamente necessari alla celerità del procedimento a garanzia della tempestività dell'azione amministrativa. Si è provveduto con il censimento delle linee vecchie non utilizzate. Le connessioni ADSL per il collegamento ad internet vengono rinnovate con contratti FLAT e non con la tipologia a consumo, consentendo risparmi rispetto al passato dell'ordine del 50%.

Per quanto concerne la telefonia mobile, il costante monitoraggio da parte dei Dirigenti, anche in relazione alle numerose variazioni dell'assetto organizzativo dei vari settori, porterà a una puntuale verifica della reale necessità di "una pronta e costante reperibilità".

Sarà incrementato il progressivo utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate, nonché della linea dati in sostituzione delle telefonate.

Connessioni Adsl:

Saranno rinnovati i contratti con formula "flat", confermando i risparmi ottenuti negli esercizi precedenti. I contratti sono stati volturati o aggiornati a operatori e servizi con tariffe tra le più basse nel mercato.

Per quanto concerne la fibra ottica, il progetto, la cui fine lavori è stata a fine esercizio 2015, andrà a connettere tutte le sedi ed edifici del Comune, nonché scuole, asili, ludoteche, uffici delle circoscrizioni etc. avendo un'unica rete fisica che collega tutti gli uffici. Pertanto nell'immediato futuro è ragionevolmente fattibile, attraverso una gara o tramite le convenzioni Consip attive sul sistema pubblico di connettività (SPC), avere un'unica connessione adsl, opportunamente pesata in termini di banda, che distribuisca la connessione internet dal nostro nodo centrale a tutte le sedi dell'Ente. La razionalizzazione si concretizza nell'avere non più molteplici contratti e bollette ma un unico contratto, un solo gestore e un grosso abbattimento dei costi, senza dimenticare un notevole miglioramento dei servizi.

Per gli esercizi futuri, sempre sfruttando la fibra ottica, si potrà operare anche sulla telefonia, con un lavoro sicuramente più impegnativo e articolato: collegando tramite VoIP tutte le suddette sedi, e gestirle da un solo centralino.

A fronte di un investimento iniziale, questo porterà un notevole risparmio nel medio lungo termine.

Contenimento costi di connessione del servizio Mediateca:

La biblioteca comunale mette a disposizione degli utenti il servizio di mediateca con 8 postazioni, di cui 1 per ipovedenti e non-vedenti inserita nel progetto regionale @ll-in: centri pubblici di accesso per il superamento del divario digitale.

Per la connessione alla rete e per lo svolgimento di tutte le attività degli utenti e del personale risultano fondamentali la rete LAN interna e la connessione internet.

Il sistema della rete interna e di trasmissione dati è stato recentemente migliorato e potenziato con il progetto (ex Art. 15 Comma 2 del CCNL 01/04/1999), proposto dal CED e dalla Biblioteca: *Biblioteca in Wi-Fi*. Trattasi di una rete Wi-Fi estesa a tutti, che ha permesso la connessione delle postazioni di lavoro del personale alla rete comunale e l'introduzione del Wi-Fi per gli utenti. L'introduzione del Wi-Fi ha corrisposto alle richieste di numerosi frequentatori della Biblioteca, esplicitate anche nel questionario di "customer satisfaction", ma non ha abbassato le richieste d'uso delle postazioni della mediateca, a riprova del fatto che il servizio riveste un ruolo importante nel contrasto del "digital divide" o divario digitale.

Inoltre il progetto per la fibra ottica coinvolge anche l'edificio di via S. Antonio dove opera la Biblioteca.

In questo contesto il contratto per il collegamento alla rete dei servizi della mediateca (postazioni fisse e Wi-Fi), stipulato con Telecon Italia Digital Solution nel 2009, risulta ormai oneroso anche in rapporto alla velocità di connessione garantita, risultando pari ad € 178,11 mensili.

Pertanto si è provveduto a gennaio 2016 a chiudere l'attuale contratto in essere e a stipulare un nuovo contratto più consono ai tempi che garantisca minor spesa e maggior velocità.

RINNOVO INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TRIBUTI MINORI

A seguito degli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale con deliberazione n.215 del 18.12.2014, si è valutata nel 2015 l'opportunità di non proseguire il contratto di accertamento e servizi accessori alla riscossione dei tributi minori, affidata all'ATI Step/Engineering in scadenza a febbraio 2015. Questo al fine di incrementare gli introiti in quanto il rapporto contrattuale suddetto risultava particolarmente oneroso per l'aggio praticato.

Pertanto dall'esercizio 2015 il Settore scrivente ha provveduto alla gestione diretta dei tributi minori, anche col supporto della società *in house* "Oristano Servizi Comunali Srl" che già aveva in essere un contratto di supporto alla gestione dei tributi comunali.

Il progetto di gestione in proprio dei tributi minori è stato avviato in fase sperimentale sino al 31.12.2015, ma già l'analisi e il Piano Finanziario che giustificavano questa scelta evidenziavano un notevole risparmio di risorse economiche. Tale risparmio si è confermato a fine esercizio 2015 in € 44.000,00 circa, tanto da portare il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse a procedere con un nuovo affidamento dal 01.01.2016 e sino al 31.12.2017, garantendo così tale risparmio per gli esercizi futuri oltre che costituire una unica interfaccia tra il cittadino e il Comune per quanto riguarda la gestione dei tributi, con una chiara facilitazione per l'utente.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per quanto riguarda le autovetture di servizio, in ottemperanza al dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge n.244/2007 (Legge finanziaria 2008) e come esposto in premessa, ogni responsabile di settore, proseguirà nel valutare a seconda dei casi, se autorizzare per le missioni del personale assegnato, l'utilizzo dell'autovettura e si è ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, secondo criteri di economicità ed efficienza.

Si rappresenta che le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio, dagli operai per interventi di manutenzione, dagli assistenti sociali, ecc.), e per spostamenti distanti dal nostro Comune viene privilegiato l'uso dei mezzi di trasporto pubblico.

Per far fronte alle necessità del Servizio Sociale, il Settore Amministrativo e Servizi alla Persona ha attivato con la ditta Mobility Life il progetto "Liberi di essere, Liberi di muoversi" che consente di disporre di un autoveicolo (Fiat Punto a gasolio) a titolo gratuito per il Servizio Sociale, senza alcuna spesa a carico dell'Ente (quali bollo, assicurazione e manutenzione) che sono garantite dalla stessa Mobility Life grazie ai proventi derivanti dalla pubblicità affissa sull'automobile, fatta eccezione per le spese di carburante.

Il progetto consente un notevole risparmio per l'Ente per i prossimi 3 anni, estensibili a otto.

Con riguardo alle autovetture di servizio, sono stati adottati dal 2015, tutti i procedimenti necessari all'attivazione delle "Fuel Card", aderendo alla convenzione Consip carburanti rete Fuel Card 5 – lotto 4 che consente di acquistare il carburante con un metodo che ne consente il totale monitoraggio, essendo la carta magnetica (Fuel Card) collegata alla targa dell'automezzo e ad ogni rifornimento richiede l'inserimento dei Km percorsi. Tale utilizzo, operativo dal 2015, semplifica la gestione amministrativa, il controllo degli acquisti e il monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture.

Si dovrà continuare a garantire la massima disponibilità da parte di tutti i Dirigenti alla messa a disposizione del proprio parco mezzi ai Settori dell'Ente non in possesso di autovettura nei casi necessità organizzativa, e l'utilizzo dell'automezzo comunale limitatamente ai casi di indisponibilità di trasporto pubblico su percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica, come nel caso di utilizzo di un autoveicolo da più dipendenti contemporaneamente.

RAZIONALIZZAZIONE ENERGIA ELETTRICA

In merito a l'obiettivo di contenimento delle spese in oggetto, vale la pena ricordare che il Comune di Oristano nel settembre 2011 ha aderito al "Patto dei Sindaci" che, nell'ambito di "Sustainable Energy for Europe" promuove una competizione tra le città europee più sostenibili, con i Sindaci stessi che divengono garanti e responsabili di una serie di azioni volte a

rendere sostenibili le proprie città, realizzando progetti di pianificazione urbana che possano fungere da modello positivo per altre città europee.

In linea con gli obiettivi europei, anche il “Patto dei Sindaci” prevede la riduzione di oltre il 20% delle emissioni di CO2 da parte delle amministrazioni aderenti entro il 2020. Con tale adesione, il Comune ha sposato l’iniziativa “Europa 20-20-20” recependola non come un mero obbligo, ma come scelta volontaria in linea con gli obiettivi europei.

Le scelte della Commissione europea si declinano in tre principali obiettivi al 2020:

- ridurre i gas serra del 20% rispetto ai valori del 1990;
- ridurre i consumi energetici del 20% attraverso un incremento dell’efficienza energetica;
- soddisfare il 20% del fabbisogno di energia degli usi finali del 2020 con fonti rinnovabili.

Questa iniziativa, di tipo volontario, impegna le città aderenti a predisporre piani d’azione “**PAES**” - Piani d’Azione per l’Energia Sostenibile, e che il Comune di Oristano ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.72 del 07/06/2013, finalizzati ad individuare tutte le possibili strategie di politica locale per ridurre del 20% e oltre le proprie emissioni di gas serra, aumentando il ricorso alle fonti di energia rinnovabile, stimolando il risparmio energetico e l’uso razionale dell’energia.

Sulla scorta delle nuove normative per il contenimento e la razionalizzazione dei consumi energetici, le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere, per iniziativa dell’Energy Manager, ad attuare una serie di procedimenti che certamente possono e devono portare anche al contenimento della spesa energetica. Pertanto si evidenzia la volontà oltre che la necessità di predisporre un progetto generale di revisione della spesa energetica (riscaldamento a gas, gasolio, condizionamento, energia elettrica per riscaldamento e per illuminazione, impianti semaforici, impianti di illuminazione pubblica, ecc) in tutti gli stabili e nelle proprietà dell’Amministrazione, già previsto nel PAES come approvato con la suddetta Deliberazione di Consiglio n.72 del 07/06/2013. Occorre tuttavia realizzare prima uno screening approfondito di tutti gli stabili, che porti alla progettazione degli interventi di riqualificazione energetica, determinando i costi di investimento da finanziare possibilmente con il risparmio energetico conseguito. Il progetto in questione sarà coordinato dall’Energy Manager del Comune con la collaborazione del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni (per gli aspetti legati alla gestione degli edifici) e del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse (per quanto riguarda gli aspetti legati alla gestione dei contratti energetici).

Per quanto riguarda più specificatamente gli attuali costi per l’illuminazione pubblica, a partire dal 2012 la gestione è stata affidata avvalendosi della convenzione CONSIP alla Società Gemmo. Relativamente alla fornitura di energia elettrica per gli stabili comunali, nel corso del 2014 si è proceduto alla rimodulazione di tutti i contratti in essere stipulati con la società E.ON. al fine di ottenere una riduzione dei prezzi al di sotto delle convenzioni Consip, ottenendo una riduzione dei prezzi di circa il 30% rispetto ai prezzi del decorso esercizio e di circa 13 % circa in rapporto alla spesa con la media dei prezzi Consip.

Si ritiene, altresì che nel corso del 2017, potrà essere rivisitato il contratto di Pubblica illuminazione e il contratto degli stabili Comunali, finalizzato al risparmio nelle bollette, con le buone pratiche di utilizzo dell'energia.

E' oggetto di costante monitoraggio da parte degli uffici competenti, l'analisi delle bollette relative alle utenze energetiche per tutti gli immobili di proprietà comunale, finalizzato ad ottenere un censimento e un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi, alla luce anche degli immobili di proprietà comunale che sono stati alienati e/o concessi in locazione o comodato. Per tutti gli immobili concessi in comodato gratuito infatti si procede regolarmente al recupero delle spese sostenute per l'energia elettrica.

Sarà mantenuta alta l'attenzione di tutti i dipendenti sulle buone prassi contenute nel protocollo comportamentale da tenersi al fine di contenere i costi per la fornitura di energia elettrica (In particolare i dipendenti dovranno spegnere tutte le apparecchiature informatiche a fine giornata e le luci in caso di assenza prolungata dall'ufficio e ciascun Dirigente sarà responsabile del corretto utilizzo di tutte le utenze del Settore di propria competenza).

SPESE POSTALI

Quotidianamente l'Ufficio protocollo provvede a spedire tramite servizio postale i documenti cartacei di tutti gli Uffici interni. L'ufficio, però, ha già implementato il sistema di protocollazione informatica a supporto della successiva fase di massimizzazione dell'utilizzo della posta elettronica per l'abbattimento dei costi postali. Conseguentemente l'Ufficio provvede allo smistamento tramite indirizzi di posta elettronica interna delle e-mail in arrivo, compresi i messaggi inviati tramite sistema PEC (Posta Elettronica Certificata) e Interni, riducendo così in misura massima l'utilizzo della corrispondenza cartacea.

Il servizio di ritiro, affrancatura e spedizione corrispondenza è stato affidato tramite gara sul Me.Pa nel mese di luglio 2016 alla ditta City Poste Srl, con un aggiudicazione vantaggiosa per l'Ente, essendo i prezzi offerti inferiori a quelli praticati da Poste Italiane Spa, il cui listino era a base di gara con il metodo di aggiudicazione al prezzo più basso. Assicurando così un contenimento di tale spesa, seppur nell'ottica di un utilizzo sempre minore di tale metodo di postalizzazione.

Con l'applicazione della nuova normativa prevista dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si procederà a sensibilizzare in modo capillare e determinato tutti gli Uffici affinché venga incrementato l'utilizzo della PEC, e relativa protocollazione informatica, al posto della posta cartacea inviata tramite servizio postale, con conseguente abbattimento dei costi di spedizione evitando al massimo sprechi e ridondanze e cercando di valutare, ogni qualvolta perverrà la richiesta, l'effettiva necessità della trasmissione cartacea.

RINEGOZIAZIONE CONTRATTI DI SERVIZI SOCIETA "IN HOUSE PROVIDING"

Considerato che in attuazione di quanto previsto dall'articolo 10 comma 3 del DL n. 66 del 24 aprile 2014, convertito in legge, con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, viene reso disponibile l'elenco delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, tutti i "Contratti di Servizio" stipulati con la nostra società in house Oristano Servizi Comunali Srl, sono stati rinegoziati al fine di perseguire uno degli obiettivi principali che caratterizzano tali affidamenti, che è quello di ottenere condizioni qualità/prezzo per i contratti di fornitura migliori di quelle che la stazione appaltante può reperire direttamente sul mercato.

A tal fine si è proceduto a rinegoziare a fine dicembre 2015 l'affidamento fatto ad aprile 2015 e

che doveva protrarsi sino a marzo 2017, del servizio di pulizia degli stabili.

Tale rinegoziazione ha portato a un notevole risparmio dell'affidamento, sempre comparato ai prezzi Consip, accorpando la totalità degli stabili comunali precedentemente affidato a ditta esterna, necessario e opportuno anche ai fini di una più efficiente organizzazione del servizio assegnare lo stesso ad un unico affidatario, oltre che da un contenimento delle spese garantendo un risparmio anche per il 2017.

RAZIONALIZZAZIONE ISTITUZIONI COMUNALI

Con Deliberazione della Giunta n. 60 del 29.03.2016 è stata approvata la relazione conclusiva sul processo di razionalizzazione delle Società Partecipate e delle partecipazioni societarie che stabilisce il mantenimento delle Istituzioni attraverso un piano di contenimento delle spese.

Le azioni di razionalizzazione delle spese delle Istituzioni previste dal piano sono in fase di definizione, entro il mese di settembre 2016 sarà costituito il gruppo di lavoro per l'internalizzazione della gestione contabile.

Al fine di consentire il regolare funzionamento della scuola civica, in virtù del fatto che il contributo comunale è stato contenuto nel limite del 20% del contributo regionale, si rende necessario prevedere negli strumenti di gestione una riduzione delle spese pari ad almeno il 10% circa e contestualmente ad un adeguamento delle quote di frequenza degli allievi così come già deliberato dal CDA della Scuola civica.

Inoltre, è in fase di perfezionamento il passaggio della gestione contabile dall'Istituto Bancario privato al Tesoriere comunale e questo porterà ad un risparmio di risorse e ad una più trasparente gestione dei flussi economici relativi alle entrate e alle spese della istituzione in oggetto.

Il piano finanziario predisposto tiene conto di una partecipazione relativa ad entrate per quote dell'utenza di almeno 190 allievi al fine di garantire la sostenibilità economica ed avere un bilancio in equilibrio finanziario.

Dovrà essere prevista, ove possibile, la razionalizzazione del personale docente, anche attraverso l'accorpamento delle classi omogenee appartenenti allo stesso corso musicale.

Per quanto possibile dovranno essere rivisti i compensi dei direttori, anche in funzione del minor impegno in quanto non dovranno più occuparsi della gestione amministrativa e contabile perché internalizzata.

Al fine di garantire il corretto funzionamento della scuola civica si dovrà procedere all'integrazione della graduatoria dei docenti, attualmente scaduta, con una nuova selezione che consenta l'aggiornamento della graduatoria in essere. Per tale selezione è obbligatorio seguire le linee guida predisposte dalla regione per l'assunzione del personale da adibire a docente.

Dovrà essere avviata la vendita delle pubblicazioni dell'ISTAR eliminando la divulgazione in omaggio dei lavori effettuati dai ricercatori e/o collaboratori dell'istituzione medesima.

Ogni manifestazione o mostra di materiale storico e/o artistico di proprietà del Comune dovrà essere effettuata senza costi aggiuntivi e prevedendo dove possibile una contribuzione dell'utenza mediante il pagamento di biglietti di ingresso o altre modalità.

La dove fosse possibile attuare politiche di sponsorizzazioni per il funzionamento delle istituzioni in questione, sarà auspicabile il coinvolgimento dei privati ai quali verrà garantita un adeguato ritorno pubblicitario per la loro disponibilità a garantire dei contributi economici finalizzati alla diffusione della cultura musicale e degli studi Arborensi.

Dove possibile i saggi di fine anno degli allievi dovranno essere effettuati mediante contributi di privati o con una quota di partecipazione degli stessi allievi.

RAZIONALIZZAZIONE SPESE PATRIMONIO COMUNALE

GESTIONE BENI MOBILI ED IMMOBILI

Per quanto riguarda i beni immobili, anche per il triennio 2017 – 2019 si continuerà a verificare e monitorare l'occupazione degli immobili di proprietà comunale e il pagamento delle somme dovute a titolo di fitti e oneri condominiali non versati. Sono oggetto di monitoraggio costante la situazione dei pagamenti delle locazioni attive e delle concessioni a titolo oneroso, procedendo a intimare il pagamento ai soggetti morosi con l'avvio delle procedure di recupero dei crediti (decreti ingiuntivi) nei casi di insolvenza ovvero a far valere la "Decadenza" o la "Revoca" delle suddette concessioni, previste sia in caso di inattività continuativa e/o di morosità persistente.

Anche la gestione dei beni mobili è stata improntata all'ottenimento di economie sia nelle spese di gestione che di concessione.

La Giunta Comunale già dal 2014, con deliberazione n.104 ha approvato il disciplinare predisposto dall'Ufficio patrimonio per l'uso e il noleggio del patrimonio mobiliare dell'Ente (quali sedie, tribune, palchi, richiesti principalmente da altri Comuni). Si è dato inizio alla concessione dei beni mobili a titolo oneroso secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta n.105/2014, modificate nel 2016 con la deliberazione di G.C. n. 127 del 23.06.2016. Con tali concessioni, si è realizzato sino a agosto 2016 un introito di € 5.218,00 circa. Nel caso di rinnovate richieste, anche per il futuro si proseguirà con tali concessioni a garanzia di una razionalizzazione nell'uso dei suddetti beni.

Ulteriore attività di razionalizzazione nei costi di gestione del patrimonio è quella relativa alle concessioni di beni a terzi. Ciò determina una riduzione dei costi per quanto riguarda le manutenzioni ordinarie e anche quelle straordinarie nei casi di concessioni in valorizzazione.

A partire dal 2017 l'obiettivo è quello di ridurre i costi di manutenzione dell'ex campeggio comunale e della Colonia ex ECA di Torregrande a seguito di assegnazione dei beni in concessione pluriennale mediante bando.

Nell'ottica della valorizzazione e contenimento dei costi si inserisce anche la volontà dell'Amministrazione di concedere la concessione a titolo oneroso tre aree verdi (Parco di Santa Petronilla a Donigala e di Sa Maddalena a Sili e Giardini di Viale San Martino).

Infine, anche per il 2017, per tutte le concessioni ad associazioni si prevede, a seconda dell'attività svolta, un rimborso delle spese energetiche ovvero l'applicazione di un canone ricognitorio.

In questo contesto si inserisce anche il programma di interventi previsto dall'Amministrazione comunale per la tutela del patrimonio culturale, per lo sviluppo della cultura e per il rilancio del turismo da realizzarsi nell'ambito del cosiddetto "Art Bonus" (D.L. 31 maggio 2014, n. 83 convertito con modificazioni in Legge 29 luglio 2014, n. 106) che ha introdotto

un credito d'imposta fino al 65% per favorire e potenziare il sostegno del mecenatismo e delle liberalità a favore della cultura.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa suindicata, con deliberazione G.C. n. 22 del 22/02/2016 l'Amministrazione comunale ha individuato i beni di interesse architettonico, storico e artistico della città di Oristano che, necessitando di urgenti interventi di salvaguardia di adeguamento alle vigenti normative di legge che non possono essere garantiti con le esigue risorse comunali, sono destinate le erogazioni liberali di coloro che si dimostreranno sensibili all'iniziativa. I progetti riguardano:

- la Torre di San Cristoforo, eretta fra il 1289 e il 1290 dal giudice Mariano II, da cui anche la denominazione Torre di Mariano II, facente parte della cinta muraria medievale di Oristano di cui costituiva la maggiore porta di ingresso settentrionale alla città. All'interno della torre era sistemato un retablo del sec. XV di San Cristoforo da cui la denominazione documentata nei Llibres de Concelleria dell'Archivio storico del Comune di Oristano e negli atti del Municipio di Oristano nei sec. XIX-XXI. Per la realizzazione dell'intervento è previsto un costo complessivo di circa € 155.500,00.
- il Cimitero Monumentale di San Pietro, la cui edificazione risale al 1835, dove ancora trionfano alcune tra le tombe più antiche di Oristano che, se da un lato perpetrano la memoria di alcune delle personalità più nobili e autorevoli della città alla fine dell'Ottocento, dall'altro rappresentano dei perfetti esempi di scultura funeraria sarda a cavallo tra XIX e XX secolo, periodo in cui artisti come Ciusa e Biasi iniziarono a soffiare sull'isola una ventata di novità in campo artistico, aprendo le porte della Sardegna all'ingresso dell'arte moderna. Per la realizzazione dell'intervento è previsto un costo complessivo di circa € 56.882,00.
- la Torre di Portixedda (all'angolo di rivolta delle mura tra via Mazzini e via Solferino) che rappresenta l'unica testimonianza delle fortificazioni della città giudicale e rappresenta, pertanto, un importante segno della memoria della città. Per la realizzazione dell'intervento è previsto un costo complessivo di circa € 19.240,00.

Gli interventi saranno realizzati in funzione delle somme introitate e in base priorità di intervento definito in relazione all'urgenza di restauro conservativo.

L'iniziativa dell'Amministrazione comunale rappresenta, pertanto, un percorso sperimentale di partecipazione dei cittadini, di imprese e enti per la salvaguardia del patrimonio culturale, storico artistico e monumentale della propria città, che sarà anche un'occasione per stimolare nuove reti di collaborazioni tra soggetti pubblici e privati, i quali nel corso della presentazione del progetto hanno mostrato notevole interesse nei confronti dell'iniziativa.

Nello specifico, ove realizzata, tale operazione consentirà il recupero di importanti monumenti della città, con un risparmio di risorse finanziarie pari alle opere sostenibili. Per il 2017 l'amministrazione, sulla base dei risultati ottenuti nel corso dell'anno, potrà completare gli interventi previsti con l'obiettivo di riprogrammare il progetto inserendo altri monumenti.