

PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

1. DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Personal Computer.

Il parco macchine del Comune di Castel San Pietro Terme, composto da circa 150 unità tra Personal Computer e PC portatili, risulta mediamente inadeguato visto che la vita media di ogni personal computer è molto elevata (circa 8 anni) e si rende necessario l'investimento per il rinnovo delle postazioni in via di obsolescenza. Per ridurre i consumi elettrici e i costi di manutenzione è stata vagliata la possibilità di implementare soluzioni di virtualizzazioni di desktop tramite thin client, soluzione al momento non realizzabile in considerazione dei vincoli imposti dal patto di stabilità, che consentono all'Ente di procedere solo per investimenti strettamente necessari.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. E' mantenuta alta l'attenzione per individuare possibili eventuali condizioni di risparmio. L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio, viene monitorato e circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

L'attività di acquisizione e gestione delle competenze di ambito informatico sono passate al Nuovo Circondario Imolese, servizio SIA Sistemi Informativi Associati, in gestione associata con gli altri enti dell'unione (Nuovo Circondario Imolese e 10 Comuni aderenti). Ciò consente l'acquisizione di beni e servizi in maniera aggregata, con il conseguente vantaggio dovuto agli acquisti in economia di scala. La gestione associata ha inoltre consentito la riduzione dei costi per le manutenzioni di apparati hardware ora gestita anch'essa a livello centralizzato.

Il SIA assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le forniture vengono di norma effettuate utilizzando le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e regionale, oltre all'utilizzo del relativo mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, se le attrezzature da acquistare risultano presenti nei rispettivi elenchi.

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

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo inoltre conto del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del SIA;
- nel caso in cui un P.C non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria o altra componentistica hardware;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile o manifesta obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

misure previste

- > Orientamento ad acquisti "verdi" a basso consumo energetico (monitor e PC a basso consumo, ecc.).
- > Utilizzo di una procedura, utilizzata a livello di gestione associata, che consente la tele assistenza agli utenti tramite un sistema di gestione dei ticket, così da contenere i costi ed i tempi di ripristino delle funzionalità software ed hardware.

- > Gestione in forma associata la gestione degli utenti di rete e delle licenze software (di sistema operativo, office automation, antivirus ecc.) al fine di ottimizzare i fermi macchina e i bisogni di intervento, ottenendo dove possibile risparmi economici di scala.
- > Installazione presso il data center circondariale delle procedure ora presenti nell'ente al fine di contenere i costi di infrastruttura necessarie alla conservazione e sicurezza dei dati (backup, continuità elettrica del servizio, climatizzazione ecc.)

Stampanti, fax e fotocopiatrici.

A seguito dell'affidamento del servizio di noleggio full-service il Comune corrisponde alla Ditta affidataria un importo unitario fisso predefinito per ogni pagina stampata (da stampante, fax, copiatrice): l'importo fisso è comprensivo di manodopera, assistenza sistemistica, ricambi, consumabili, oneri gestionali e utilizzo hardware, con la sola differenziazione di costi fra bianco/nero e colore.

Tale progetto ha permesso il rinnovamento tecnologico tramite il noleggio di nuove apparecchiature e l'eliminazione di apparecchiature d'ufficio obsolete (in particolare fax e stampanti a getto di inchiostro), consentendo anche di realizzare una politica di rispetto dell'ambiente, in quanto si sono ridotti i consumi sia in termini di energia elettrica sia in termini di carta. Inoltre trattandosi di un contratto di noleggio full-service solleva l'Ente da ogni onere gestionale.

Le apparecchiature a noleggio da contratto erano 49, di cui 18 multifunzione e 31 stampanti, a seguito di variazioni in fase di esecuzione del servizio attualmente sono in dotazione al Comune 48 macchine d'ufficio (di cui 17 multifunzione e 28 stampanti, oltre a tre stampanti utilizzate per eventuali sostituzioni).

Il costo annuo del servizio è di € 38.802,12, comprensivo di IVA e di oneri per la sicurezza; la parte della spesa relativa ai servizi in gestione associata è rimborsata dal Nuovo Circondario Imolese.

misure previste

Il contratto rep. 2833/11 ha una durata di 5 anni; in prossimità della scadenza prevista per il 15/02/2016, si proseguirà nell'attuale gestione dei servizi di stampa, fax e riproduzione copie, mediante la verifica di eventuali Convenzioni CONSIP e Intercent-er con caratteristiche analoghe al servizio in essere e, nel caso non risultino convenzioni attive, mediante predisposizione di una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di noleggio full-service di macchine d'ufficio.

2) TELECOMUNICAZIONI

L'art. 1 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 135 del 7 agosto 2012 (c.d. spending review 2), ha reso cogente l'obbligo di acquistare energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per il riscaldamento, **telefonia fissa e telefonia mobile**, sia sotto che sopra soglia, con l'utilizzo delle convenzioni Consip.

a) TELEFONIA FISSA E DATI

Situazione attuale

- Deliberazione n. 57 in data 22/04/2008, esecutiva ai sensi di legge, con cui la Giunta Comunale ha autorizzato il Dirigente del Servizio Comunicazione e Innovazione all'adesione alla convenzione Intercent-ER per la fornitura del servizio di telefonia fissa e trasmissione dati, avendo stimato un consistente risparmio sulle tariffe del servizio di telefonia fissa e di trasmissione dati;

- Determinazione n. 420 del 14/05/2008 con cui il Dirigente del Servizio Comunicazione e Innovazione ha definito l'adesione alla convenzione Intercent-Er Regione Emilia-Romagna per la fornitura del SERVIZIO DI TELEFONIA FISSA E TRASMISSIONE DATI;

Per quanto riguarda la **telefonia** fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

E' stato realizzato il passaggio della telefonia attuale alla modalità Voice over IP (Voce tramite protocollo internet).

Oltre alla rete interna comunale è attiva una notevole quantità di linee urbane e di trasmissione dati ADSL e ISDN che servono le sedi decentrate, quali scuole e altri uffici.

misure previste

- › adesione alla nuova convenzione IntercentER “SERVIZI CONVERGENTI ED INTEGRATI DI TRASMISSIONE DATI E VOCE SU RETI FISSE E MOBILI”;
- › predisposizione di un progetto di collegamento con le scuole, con una revisione ed integrazione del collegamento ad internet (ASDL) e della telefonia;
- › si confermano tutte le misure realizzate ed in corso previste nel Piano Triennale 2011/2013 di razionalizzazione.

b) TELEFONIA MOBILE

Situazione attuale

- › Deliberazione n. 44 del 24/03/2009 recante l’autorizzazione alla spesa “Indirizzi in ordine all’affidamento del servizio di telefonia mobile”, immediatamente eseguibile, con cui la Giunta comunale ha autorizzato il Dirigente del Servizio Comunicazione e Innovazione all’adesione alla convenzione Intercent-ER per la fornitura dei servizi di telefonia e trasmissione dati su rete mobile , denominata SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE 2;
- › Determinazione n. 247 del 25/03/2007 con cui il Dirigente del Servizio Comunicazione e Innovazione ha definito l’adesione alla convenzione Intercent-Er Regione Emilia-Romagna per la fornitura del SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE 2;

Il Comune di Castel San Pietro Terme adotta gli strumenti e i servizi di telefonia mobile al fine di garantire una comunicazione costante degli amministratori e dei dipendenti (Dirigenti, posizioni organizzative, categorie di dipendenti che per motivi di servizio, si trovano frequentemente al di fuori delle sedi istituzionali).

A seguito dell’attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 56 / 2008 di “Approvazione criteri di concessione e norme utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi di connettività”, le SIM attive sono state progressivamente ridotte da n. 43 a n. 37 (di cui n. 5 esclusivamente di trasmissione dati) (dato aggiornato al 31/12/2013).

misure previste

- › adesione alla nuova convenzione IntercentER “SERVIZI CONVERGENTI ED INTEGRATI DI TRASMISSIONE DATI E VOCE SU RETI FISSE E MOBILI”;

prosecuzione con le politiche già messe in atto dall’Ente, ossia:

- › Abilitazioni mirate;
- › Controlli sistematici sui consumi.
- › Analisi tipologia dei consumi con eventuale individuazione di possibili azioni volte a ridurre la spesa.

PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE

ALLEGATO B)

G.E. n. 149
del 11/09/2014

Premessa:

La normativa relativa al bilancio comunale 2014, ed in particolare le disposizioni per la limitazione delle spese per le auto utilizzate da amministratori e dipendenti (D.l.78/2010 e D.l.95/2012), hanno forti implicazioni della programmazione dell'utilizzo delle autovetture.

Con l'entrata in vigore del D.l. 66/2014 tali limiti sono stati ulteriormente ridotti:

Il comma 2 dell'articolo 5 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e' sostituito dal seguente:

“A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonche' per l'acquisto di buoni taxi. Tale limite puo' essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali gia' in essere”;

- Spesa per autovetture (con eccezione delle auto assegnate ai servizi di Polizia municipale) pari all' 30% delle spese impegnate nell'esercizio 2011.
- Spese per missioni pari al 50% della spesa impegnata nell'esercizio 2009;
- Divieto di rimborsare le spese di missione per utilizzo di auto proprie ai dipendenti;

Tali limiti impongono la necessità di una particolare attenzione e un monitoraggio costante delle spese relative all'utilizzo di questi mezzi, al fine di mantenere la spesa entro i limiti fissati.

Il parco autovetture e' attualmente composto di n. 8 autovetture utilizzate come segue:

	AUTOVETTURA	TARGA	ALIMENTAZIONE	CILINDRATA	SERVIZIO
1	Fiat Punto	CR783KE	BENZINA-METANO	1242 cc.	AMMINISTRAZIONE
2	Renault Megane	DP676ML	BENZINA-GPL	1598 cc.	Polizia Municipale
3	Mercedes Vito	CD408ZJ	GASOLIO	2148 cc.	Polizia Municipale
4	Land Rover	ZA680RZ	GASOLIO	2495 cc.	Polizia Municipale
5	Fiat Bravo	YA190AB	BENZINA	1368 cc.	Polizia Municipale
6	Alfa Romeo Giulietta	YA752AJ	BENZINA	1752 cc	Polizia Municipale
7	Fiat Stilo NOLEGGIO	CW139AV	BENZINA	1368 cc	Polizia Municipale
8	Fiat Bravo NOLEGGIO	EK692BV	BENZINA-GPL	1368 cc	Polizia Municipale

Il parco autocarri è composto di n. 3 mezzi utilizzati come segue:

	AUTOVETTURA	TARGA	ALIMENTAZIONE	CILINDRATA	SERVIZIO
1	Fiat Panda Autocarro	CH818WH	BENZINA	1108 cc	AMMINISTRAZIONE
2	Autocarro Fiat panda Van 4x4	ES466SG	GASOLIO	1248 cc	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI
3	Fiat Panda Autocarro	CF201KD	BENZINA	1108 cc	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Allo stato attuale non sono previste autovetture di “di rappresentanza” assegnate in uso agli amministratori (Sindaco, Assessori). La cilindrata media delle autovetture, escluse quelle in dotazione alla Polizia Municipale , è 1242 centimetri cubici.

LIMITE DI SPESA D.L. 78/2010 (convertito in legge n.122/2010) e DL 95/2012 CONVERTITO IN LEGGE 135/2012 e DL 66/2014

Il limite di spesa - ex art. 6 comma 14 D.L. 78/2010 e D.L. 95/2012 - e' stato definito con atto ricognitorio della Giunta comunale n. 60 del 17/04/2014 risulta conteggiato su tutte le autovetture, fatta eccezione per

quelle della Polizia municipale, ed ammonta per il 2014 a € 4.747,31 tenuto conto che le spese impegnate nel 2011 ammontano a € 9.494,62.

Con l'applicazione dell'art 15 del DL 66/2014 il nuovo limite risulta di € 3.481,36

All'interno del limite di spesa sono comprese tutte le spese di esercizio dei mezzi (carburante, manutenzione ordinaria, assicurazione, telepass ecc.) oltre alle tasse di proprietà'.

Il limite di spesa e' piuttosto contenuto e, derivando da un taglio lineare, penalizza in modo particolare l'Ente che aveva gia' ridotto le spese per l'esercizio delle autovetture.

MISURE DI CONTENIMENTO IN CORSO

- Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;
- Ciascun responsabile appronta idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:
 1. il giorno e l'ora di utilizzo;
 2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
 3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
 4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
 5. i chilometri percorsi.
- Imposizione di limitazioni nell'uso delle autovetture per consegne e ritiri ad esclusione di materiale particolarmente ingombrante o per casi specifici che saranno valutati di volta in volta;
- Accordi con i comuni limitrofi per il ritiro comune di materiale relativo all'Ufficio Elettorale;
- Utilizzo dei mezzi pubblici per riunioni ed eventi fuori sede e ottimizzazione dell'uso delle autovetture disponibili tramite preventiva richiesta e mail al responsabile U.O URP;
- Gestione e controllo delle eventuali sanzioni del codice della strada irrogate a conducenti occasionali di veicoli comunali con addebito diretto al conducente.

MISURE DI CONTENIMENTO PREVISTE NEL TRIENNIO 2014/2016

1) Nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse verranno dismesse e alienate o rottamate, in quanto ormai obsolete, i seguenti autocarri, da sostituire con 2 autocarri a metano o GPL, in base alla capacità di spesa dell'Ente, e assegnati all'utilizzo di più uffici comunali per l'espletamento delle proprie funzioni :

AUTOVETTURA	TARGA	SERVIZIO
Fiat Panda Autocarro	CH818WH	AMMINISTRAZIONE
Fiat Panda Autocarro	CF201KD	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- 2) Si ritiene di non aumentare il numero complessivo delle autovetture.
- 3) All'atto del rinnovo parco autovetture, si ritiene opportuna l'acquisizione di mezzi a minore impatto ambientale e a minore consumo;
- 4) Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Entro il 30 aprile dell'anno successivo, i Responsabili di Settore cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

CRITERI DI GESTIONE E DI RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

L'analisi si basa sulla verifica delle proprietà immobiliari del Comune compresi i cimiteri e gli immobili di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) la cui conduzione è affidata, tramite apposito contratto di servizio Rep. 2199/2006, alla società Solaris S.r.l. società in house providing.

La classificazione dei beni patrimoniali per condizione giuridica suddivide gli immobili di proprietà comunale nelle seguenti 3 categorie:

- Beni demaniali
- Beni patrimoniali indisponibili
- Beni patrimoniali disponibili

I beni come risultano riportati nelle scritture inventariali sono i seguenti:

BENI IMMOBILI DEMANIALI

- Arena Viale Terme
- Cabina elettrica V. F.lli Cervi
- Cimitero Capoluogo
- Cimitero Casalecchio dei Conti
- Cimitero di Gaiana
- Cimitero di Montecalderaro
- Cimitero di Poggio
- Cimitero di Vedriano
- Cimitero Frassineto
- Cimitero Liano
- Cimitero Molino Nuovo
- Cimitero San Giorgio
- Cimitero Varignana
- Cimitero Via Ca' Masino
- Ex Macello/Nuova Biblioteca Via Marconi
- Municipio P.zza XX Settembre
- Oratorio della B.V. Ad Nives di Via Scania
- Parcheggio Viale Roma
- Pozzo Fibbia
- Scuole Albertazzi Pizzigotti
- Sede Degli Alpini Via Cova

BENI IMMOBILI INDISPONIBILI

- Cabina elettrica Via Scania
- Cabina elettrica Via Emilia Ponente
- Cabina Elettrica Via Palmiro Togliatti
- Cabina Elettrica Via Poggio
- Cabina Enel Via Alcide De Gasperi
- Abitazioni ex Iacp Via Tosi
- Alloggi ex Acer Via Albertazzi 250
- Alloggi ex Acer Via Di Vittorio 11
- Alloggi ex Acer Via Di Vittorio 13-15-17
- Alloggi ex Acer Via Liano 4311
- Alloggi ex Acer Via Liano 120

- Alloggi ex Acer Via Machiavelli 104
- Alloggi ex Acer Via Machiavelli 80
- Alloggio ex Acer Via Marconi 4
- Alloggi ex Acer Via Pastore 11-13
- Alloggi ex Acer Via Pastore 15-17
- Alloggi ex Acer Via Risorgimento 187
- Alloggi ex Acer Via Risorgimento 209
- Alloggi ex Acer Via Risorgimento 235
- Alloggi ex Acer Via Tanari 159
- Alloggi ex Acer Via Tanari 209
- Alloggi ex Acer Via Tanari 249
- Alloggi ex Acer Via Tosi 14
- Alloggi ex Acer Via Viara
- Alloggi ex Iacp Via Colombarina 461
- Alloggio ex Acer Via Cleto Tomba 2
- Alloggio ex Acer Via Grazia Deledda 51
- Alloggio ex Acer Via Risorgimento 77
- Alloggio ex Acer Via Scarselli 120
- Alloggio ex Acer Via Tanari 139
- Alloggio Via Grazia Deledda 54
- Appartamenti popolari l' Arcata
- Appartamenti Via Bastiana
- Appartamenti Via Fermi
- Appartamento Viale Albertazzi
- Appartamento Via Bernardi
- Abitazioni economiche Map 873
- Appartamento Via Martelli
- Bagni Pubblici Via U. Bassi
- Bagni Pubblici Varignana
- Bocciofila e Tennis Viale Broccoli
- Cabina enel San Giovanni
- Cabina enel Via Campania
- Cabina enel Via di Vittorio
- Cabina enel San Giovanni
- Cabina enel San Giovanni O.N.
- Cabina enel Via Tanari
- Campo allenamento Via Viara
- Campo calcio e basket Via Scania
- Campo calcio Molino Nuovo
- Campo calcio Palesio
- Campo calcio Poggio Grande
- Campo da golf
- Campo rugby e spogliatoi Via Viara
- Campo sportivo Gallo Bolognese
- Campo sportivo e spogliatoi zona sportiva Osteria Grande
- Casa Anziani Via Scania
- Casa Protetta
- Centro Anziani Sillaro
- Centro civico Bertella
- Centro civico Molino Nuovo
- Centro civico Osteria Grande
- Centro Sociale Palesio
- Club house campo da golf
- Cuina Centralizzata
- Edificio Cassero
- Ex asilo nido entro storico
- Ex Biblioteca - Ex Pretura Via Matteotti
- Ex Iacp Abitazione Via Montecalderaro
- Ex Scuola Gaiana (alloggi)

- Fabbricato acquedotto Montecalderaro Inventario -064-
- Bocciodromo capoluogo
- Palazzetto "Ferrari"
- Piscina comunale
- Pista di pattinaggio
- Istituto professionale Alberghetti
- Municipio Piazza XX settembre
- Magazzino Campo da Golf
- Magazzino Podere Zabina
- Nuova Scuola materna Via Di Vittorio
- Nuovo asilo nido Via Di Vittorio
- Parcheggi e Aree Urbane Via Claterna
- Pista Motocross Via Vedriano
- Scuola Alberghiera/Palestra
- Scuola elementare Albertazzi distaccata Via Machiavelli
- Scuola elementare Don Milani di Poggio
- Scuola materna-elementare-asilo Serotti
- Scuola materna Ercolani
- Sede degli Alpini Via Cova
- Spogliatoi e locali Casatorre
- Stadio comunale Via Viara
- Stazione ecologica
- Villa Scardovi

BENI IMMOBILI DISPONIBILI

- Appartamento Via Scania (**) (Dardani)
- Autorimessa comunale (**)
- Bar alloggio custode tennis (*)
- Centro ristoro Scardovi (§)
- Edificio Via Alfieri n. 2 (**)
- Ex Iacp Abitazione Via Montecalderaro
- Ex Scuola Liano (**)
- Ex Scuola Gallo Bolognese
- Ex Scuola elementare Varignana (**)
- Farmacia comunale (*) (§)
- Locali fioraio e marmista presso cimitero capoluogo (*)
- Magazzino Via Scania (**) (Dardani)
- Sala polivalente ex Sassi (da trasferire nei beni indisponibili)
- Saletta quartiere Loc. Gallo (da trasferire nei beni indisponibili)
- Alloggio Map 47 Sub 22 presso Villa Scardovi (*)

I beni contrassegnati con (**) sono stati inseriti nel Piano di alienazione e valorizzazione come beni per i quali e' possibile la dismissione, che potra' concretizzarsi in un arco temporale che andra' anche oltre il triennio di riferimento.

I beni contrassegnati (*) e (§) sono beni per i quali sono gia' state individuate le modalita' di valorizzazione. Di seguito si riportano i dati relativi ad alcuni immobili attualmente oggetto di locazione/concessione:

- Bar alloggio custode tennis: contratto locazione rep. 2696/2009 – durata 3 anni + 2 anni di rinnovo obbligatorio con Rep. 3004/2012 scadenza 14/9/2014 ;
- Alloggio Map 47 Sub 22 presso Villa Scardovi : contratto locazione Rep. 3059/2013 durata 4 anni + 4 anni di rinnovo obbligatori;
- Locali fioraio e marmista presso cimitero capoluogo: contratti locazione rep. n. 2743/10 e n. 2744/10 del 01/03/2010 – rinnovo della durata di 6 anni;
- Centro ristoro Scardovi: in concessione alla Societa' Lao Cafe' di Nanni Pierpaolo e C. snc a seguito contratto Rep 3111/2013 del 29/10/2013 (durata 3 anni dal 23/6/2013 al 22/6/2016);

- Ex Biblioteca Pretura: in concessione a Solaris S.r.l. con contratto Rep. 2337/2007 che, a sua volta, ha locato l'immobile all'ASP "Circondario Imolese";
- Farmacia comunale: affitto d'azienda con relativo immobile atto notaio Stame rep. 44321/15841 del 29/09/2000 – durata 15 anni (scadenza ottobre 2015).

Si evidenzia inoltre che:

- si renderà necessario procedere ad una verifica catastale in quanto per alcuni immobili le cui categorie catastali assegnate non risultano corrette;
- si renderà necessario procedere alla verifica di fattibilità dell'aggiornamento e adeguamento inventariale sulla base dei nuovi principi per l'armonizzazione dei sistemi contabili (DLGS 118/2011) .

Il costante aggiornamento dell'evoluzione patrimoniale dell'Ente, tuttavia, dovrà essere sempre più accompagnato dalla puntuale e periodica ricognizione dell'utilizzo delle strutture, anche con riferimento al monitoraggio delle attività ivi svolte in modo da evidenziare tempestivamente situazioni non in linea con gli utilizzi previsti e l'economicità complessiva di gestione.

I criteri ispiratori dell'attività di gestione dei beni di proprietà comunale sono fondati sulle seguenti finalità: esigenza di mantenimento e di miglioramento del patrimonio immobiliare attraverso interventi mirati a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi e, conseguentemente, l'obiettivo di perseguire ed applicare il principio della redditività del bene.

Il Nuovo Piano alienazioni e valorizzazioni con valenza 2014/2016, redatto ai sensi art. 58 D.L 112/2008 convertito in legge 133/2008, è stato approvato unitamente al Bilancio di previsione 2014-2016 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 6/5/2014.