

PIANO TRIENNALE 2010-2012 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FINANZIAMENTO

Premessa

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano:

- a) le strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio e le apparecchiature di telefonia;
- b) le autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In ottemperanza alla predetta normativa è stato effettuato un monitoraggio straordinario delle principali tipologie di beni strumentali in dotazione all'Ente e agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In questo senso un criterio omogeneo è quello di non autorizzare nessuna nuova acquisizione di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere, salvo casi eccezionali da autorizzare.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE – ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA A) LEGGE 24.12.2007 N. 244 APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE – ARTICOLO 2 COMMA 595 LEGGE 24.12.2007 N. 244

Oggetto

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Finalità

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Situazione dotazioni strumentali informatiche;

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici

nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente:

-ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da :

- personal computer e monitor con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
- casella di posta elettronica
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete

Si evidenzia dall'inventario comunale, la seguente dotazione:

- n.29 personale computer;
- n.15 stampanti individuali e/o di rete;

Il numero delle postazioni lavoro, risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, e le uniche ottimizzazioni sono quelle relative alle eventuali sostituzioni delle macchine obsolete.

La gestione della dotazione informatiche è effettuata da un tecnico esterno che ne cura sia l'hardware che il software. In particolare si occupa: della gestione del funzionamento del sistema informatico e le relative postazioni di lavoro, la gestione della rete telematica e il funzionamento delle stampanti.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

Alcune postazioni di lavoro sono protette da gruppi di continuità.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del comune è collegata ad internet.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti da un incaricato esterno, che ha anche seguito la realizzazione del portale fin dalla nascita del progetto.

Dalla fine degli anni 90 è iniziato il processo di automatizzazione dei procedimenti di lavoro mediante l'impegno di software specifici.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione.

Stampanti –Telefax – Fotocopiatrici

La presenza di ben 15 stampanti individuali e per la maggior parte diverse tra loro, rende necessaria un'ampia diversificazione del materiale di consumo con il rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze del materiale stesso, pertanto si procederà ad attuare interventi volti a diminuire il numero delle stampanti individuali e ad una omogeneizzazione delle stesse al fine di ridurre i costi di gestione.

Pertanto saranno attivate le seguenti direttive:

- nessuna nuova stampante individuale e di rete dovrà essere installata, se non in sostituzione delle attrezzature esistenti da dimettere;

- attivazione progressiva della funzione di stampa sulle fotocopiatrici;
- limitatamente alle stampanti da mantenere, procedere ad una verifica della loro completa funzionalità al fine della loro sostituzione con un modello identico di stampante al fine di ottimizzare il materiale di consumo;
- nel caso di stampanti guaste la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per decidere l'eventuale messa fuori uso;
- ottimizzazione dell'utilizzo di nuove stampanti da utilizzare in rete;

Sono presenti all'interno dell'Ente numero 2 apparecchi fax, tale quantità è dimensionata con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione sul territorio comunale.

I fotoriproduttori sono in totale n.2, uno è presente nei locali di Via Vittorio Emanuele n.55 e l'altro nei locali di Via Ugo Foscolo n.3 dove ci sono gli uffici tecnici. Uno dei fotoriproduttori è a noleggio, con formula che include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta, mentre l'altro è di proprietà dell'Ente. Le nuove macchine vengono scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

Misure previste nel triennio 2010/2012

Per quanto riguarda le dotazioni strumentale anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano. Si intende procedere secondo la linea d'azione fin ora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazione esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Telefonia fissa

Al fine di razionalizzare i costi relativi alla spesa telefonica la G.C. con delibera n. 23 del 07/04/2009 ha disposto l'adeguamento del sistema, alla tecnologia VOIP sostituendo la centralina telefonica con una che permette la modalità Voice over IP (voce tramite protocollo internet), L'attuale centralino telefonico permette la modalità Voice over IP (voce tramite protocollo internet), tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica, con minore costo delle chiamate, minori costi delle infrastrutture, nuove funzionalità avanzate.

Questo tipo di tecnologia permetterà dei risparmi quantificabili in circa €. 3000/4000,00 pari a 8% della spesa telefonica rapportata al 2009.

Misure previste nel triennio 2010/2012

La nuova struttura ha previsto la sostituzione dei telefoni esistenti con nuovi telefoni adeguati alla nuova tecnologia Voip.

Telefonia mobile (comma 595)

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle utenze di telefonia mobile assegnate, e risulta che le utenze attive sono n.16.

La spesa annua media è stata pari a €.3.500,00.

E' attualmente vigente una delibera per l'utilizzo delle utenze sotto-elencate che fissa in €. 500,00 il limite di spesa annuale a disposizione degli amministratori, inoltre è previsto il pagamento della tassa di concessione governativa per le utenze attivate.

La dotazione attuale di SIM e la seguente:

- Sindaco n° 1 SIM (viene pagata sia la TCG che il traffico)
- Assessori n°3 SIM (viene pagata solo la TCG)
- Capi settore n°2 SIM (viene pagata solo la TCG)
- Consiglieri Comunali n°10 SIM (viene pagata solo la TCG)

VEICOLI DI SERVIZIO – ARTICOLO 2 COMMA 594 LETTERA B) LEGGE 24.12.20070 N. 244

Autovetture di servizio

Si è provveduto ad effettuare una ricognizione dell'intero parco automezzi dell'Ente alla data del 31/12/2009 che conta n.3 veicoli classificati Euro 1 e Euro 3.

- n.1 Fiat Panda ormai obsoleta (anno di immatricolazione 1994), per la quale si prevede la sostituzione non appena ci saranno le disponibilità economiche;
- n.1 camion Nissan in buono stato di conservazione ed efficiente (anno di immatricolazione 2002);
- n.1 scuolabus in ottimo stato di conservazione ed efficiente (anno di immatricolazione 2007);

Al fine di diminuire/contenere le spese di gestione saranno predisposti i seguenti interventi:

- 1) riduzione del numero complessivo di automezzi mediante l'analisi del fabbisogno effettivo, procedendo all'eventuale rottamazione degli autoveicoli obsoleti e non più rispondenti alle norme del codice della strada;**
- 2) sostituzione degli autoveicoli classificati Euro 0 o Euro 1 ritenuti indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente. Tale sostituzione avverrà compatibilmente con le risorse finanziarie;**
- 3) costante monitoraggio delle spese di manutenzione ordinaria e per il rifornimento di carburante, con segnalazione ai vari Dirigenti di eventuali costi che si discostano dall'andamento storico dei costi stessi.**

Le autovetture di servizio devono essere utilizzate esclusivamente per fini istituzionali, e concluso il periodo di utilizzo tutte le auto, devono essere parcheggiate presso le rimesse di proprietà o di disponibilità dell'Ente.

L'obiettivo è quello di conseguire già a partire dal corrente anno una diminuzione dell'7% delle somme complessive previste nel bilancio di previsione per la gestione dell'intero parco automezzi ammontanti a € 7.793,00, obiettivo già in parte perseguito grazie al recente espletamento di una nuova gara per l'affidamento dei servizi assicurativi che ha consentito di ottenere risparmi rispetto ai costi previsti e a quelli precedentemente sostenuti. Il risparmio che si vuole ottenere è di complessivi € 500,00, attestando la spesa complessiva non oltre € 7.000,00 (al netto di eventuali interventi straordinari di manutenzione connessi a incidenti o ad altre cause non prevedibili).

Per gli anni 2010 e 2011 l'obiettivo è quello – a parità del numero di autoveicoli - di mantenere invariato il costo complessivo di gestione dell'anno 2009, pur in presenza degli aumenti legati all'indicizzazione generale dei costi complessivi.

**BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO – ARTICOLO 2 COMMA 594
LETTERA C) LEGGE 24.12.20070 N. 244**

Beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

La legge n. 244/07 prevede che nel piano triennale finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo, siano ricompresi i beni immobili ad uso abitativo o di servizio con l'esclusione dei beni infrastrutturali.

Il comune di Giardinello è in possesso di immobili strumentali all'attività dell'Ente, per i quali sostiene le spese di pulizia e per piccoli interventi di manutenzione.

Elenco degli immobili e utilizzo.

Immobile di Via Vittorio Emanuele n.55 sede del Municipio;

Immobile di Via Falcone sede della Scuola Media;

Immobile di Via Roma sede della Scuola Elementare;

Immobile di Via A. Moro utilizzato per aula consiliare e sala conferenze;

Immobile di Via Foscolo n. 3, sede ufficio tecnico e centro anziani;

Immobile di Piazza Mattarella sede comando polizia municipale e biblioteca comunale;

n.2 serbatoi in località Montagnella;

n.3 pozzi in C.da Chianoaranci e Buonagrazia;

Depuratore nel prolungamento di Via G. Leopardi;

Locali spogliatoio campo sportivo di Via Macchiaelli;

Locali spogliatoio campo da tennis in Via Vittorio Emanuele;

Locali cimitero vecchio

Locali cimitero nuovo SP 1 BIS

Lavatoio comunale e abbeveratoio in Via Vittorio Emanuele;

Disposizioni finali.

Si demanda al piano esecutivo di gestione la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio invalicabile.

La presente programmazione costituisce parte integrante di quanto contenuto nella R.P.P. 2010/2012.