



Comune di Barzanò

Provincia di Lecco

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO
TRIENNIO 2011-2013**

(Legge 24 dicembre 2007 n. 244 – art. 2 commi 594-599)

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 2 commi da 594 a 599 in un'ottica di riduzione dei costi connessi al funzionamento della struttura comunale, ha introdotto un nuovo adempimento a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, che consiste nell'adozione di un Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- . dotazioni strumentali, anche informatiche;
- . autovetture di servizio;
- . beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Nell'ambito del Piano, in particolare, devono essere previste misure volte a ridurre l'utilizzo degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo di tempo necessario allo svolgimento delle operazioni.

Al Piano deve essere data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (comma 598).

Inoltre a consuntivo deve essere trasmessa agli organi di controllo interno ed alla competente sezione regionale della Corte dei Conti (comma 597).

La predisposizione del piano e la concreta individuazione delle misure di contenimento dei costi dipendono naturalmente dalle caratteristiche di ogni ente, ed in particolare dalle dimensioni e dalle misure di razionalizzazione già intraprese negli anni precedenti al fine di contenere le spese di funzionamento dell'Ente stesso. E' ovvio quindi che i margini di abbattimento dei costi si riducono per gli enti di più piccole dimensioni, che dispongono di un limitato numero di dipendenti e di dotazioni strumentali, mentre risultano apprezzabili per gli enti di medie/grandi dimensioni.

Le fasi che portano alla redazione del Piano e ne verificano le risultanze sono le seguenti:

- RICOGNIZIONE:** Reperimento e classificazione di tutte le informazioni possibili connesse ai beni oggetto del piano, al fine di individuare eventuali diseconomie ed attivare quindi eventuali azioni correttive;
- PREDISPOSIZIONE:** Redazione del piano triennale che, qualora sia possibile, oltre a misure di contenimento dei costi dovrà individuare obiettivi concreti di risparmio;
- VERIFICA:** Attività annuale che porta a verificare i risultati ottenuti e gli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati. La relazione consuntiva dovrà essere trasmessa agli organi di controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche sono riassunte nell'allegato "A" al presente documento.

Per ulteriori specifiche si rimanda all'inventario generale del Comune di Barzanò.

La postazione individuale e standard di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo, collegamento internet e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un gruppo di continuità
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- una calcolatrice;

Ad uso di tutta la struttura comunale:

- n. 1 server gestionale Mod. PROLIANT DL 380 RG4
- n. 1 server gestionale Mod. PROLIANT 1600
- unità di backup NAS IOMEGA STORCENTER PRO NAS 200RL
- n. 6 Hard Disk WD 320GB USB unità backup
- un gruppo di continuità
- due fax (modello Panasonic Panafax UF 585) in dotazione per tutte le aree di lavoro (siti uno al piano terra presso l'ufficio anagrafe ed uno al primo piano presso l'ufficio tributi).

Sono presenti inoltre le seguenti macchine fotocopiatrici, per le quali sono stati stipulati contratti a noleggio per il servizio delle stesse:

- N. 1 fotocopiatrice stampante bianco/nero, colori e scanner di rete Mod. Sharp MX-M2301N presso l'Ufficio Tecnico Comunale;
- N. 1 fotocopiatrice stampante bianco/nero, colori e scanner di rete Mod. Konica Minolta Bizhub C253 presso l'Ufficio Tributi;
- N. 1 fotocopiatrice Mod. Minolta DI 351 posta nel corridoio del primo piano del Palazzo Comunale;
- N. 1 fotocopiatrice Mod. Konica Bizhub 222 presso l'Ufficio Protocollo;
- N. 1 fotocopiatrice Mod. Minolta DI 200 bianco/nero e scanner di rete presso l'Ufficio Polizia Municipale
- N. 1 fotocopiatrice stampante Mod. Ricoh Mp C2050 bianco/nero e colori presso la Biblioteca Comunale

E' inoltre presente, presso gli Uffici Demografici, la fotocopiatrice Mod. Mita Kyocera Km 2530, di proprietà comunale.

All'ingresso del Palazzo Comunale è collocato il rilevatore delle presenze del personale dipendente Mod. EOS GRAPHIC GLASS M e presso la Biblioteca Comunale il rilevatore Mod. ECHO BASIS P.

Sono attivi contratti sottoscritti negli esercizi precedenti aventi ad oggetto:

- assistenza tecnica e manutenzione dell'intero sistema informatico comprendente server, P.C., sistemi operativi e applicativi, clients, apparecchiature di connessione e sicurezza utilizzati presso i vari uffici amministrativi;
- assistenza e manutenzione dei software gestionali utilizzati da ogni ufficio comunale.
- assistenza tecnica della fotocopiatrice non a noleggio, e delle stampanti in dotazione all'ente;

Ogni fornitura strumentale ed informatica viene sempre effettuata secondo la normativa vigente, tenendo come riferimento base i prezzi stabiliti dalle convenzioni Consip qualora attive. Negli atti amministrativi relativi all'acquisto di beni/servizi effettuate extra convenzione, si provvede ad attestare che, in riferimento all'oggetto, la fornitura viene effettuata a prezzi inferiori o a condizioni di vendita vantaggiose.

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 qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile di area;
- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene opportunamente valutata, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, al definitivo conferimento in discarica, previo cancellazione dei dati presenti nella memoria.

ANTIVIRUS

Al fine di garantire il regolare funzionamento del sistema informatico l'ente si è dotato di apposito software "antivirus" MecAfee.

STAMPANTI

E' stato privilegiato l'acquisto di stampanti laser e soprattutto l'utilizzo delle stampanti in rete evitando così consumi superflui e migliorando l'efficienza energetica. E' stato limitato l'utilizzo delle costose stampanti a getto d'inchiostro di cui n. 1 presente all'Ufficio Tecnico e n. 1 all'Ufficio Polizia Locale

MONITOR

I monitor in dotazione ai pc hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

SOFTWARE

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2011-2013

Il sistema informativo comunale, descritto in narrativa, risulta proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Pertanto NON è ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche attualmente in dotazione.

Si conferma la continua azione intrapresa in questi anni, dall'Amministrazione messo in campo con una serie di azioni volte alla razionalizzazione, in particolare dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e del "risparmio della carta" ad esempio:

- noleggio delle fotocopiatrici;
- privilegiare l'utilizzo delle stampanti di rete (fotocopiatrici);
- utilizzo del fronte/retro nelle procedure di stampa, ove possibile;
- scelta delle stampe in bianco/nero ed utilizzo del colore solo se necessario per particolari stampe grafiche;
- privilegiare la posta elettronica rispetto ai fax al fine della riduzione delle spese riguardanti la telefonia, l'acquisto della carta e del toner.

Il sistema informativo attualmente in uso consentirà di avviare una serie di iniziative finalizzate alla revisione della gestione informatica di alcune procedure con l'obiettivo di introdurre, laddove possibile, una gestione completamente informatica dei documenti che migliori l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei flussi cartacei. Queste azioni, oltre a proporre un modello di contenimento dei consumi e di "dematerializzazione" possono essere quindi considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica.

Nell'ambito di queste evoluzioni, nel triennio, si propone di realizzare i seguenti progetti:

Protocollo informatico con archiviazione ottica documentale e gestione iter pratiche

Si potrà attivare l'acquisizione ottica dei documenti in abbinamento alla registrazione e gestione telematica dei documenti in entrata e in uscita dal protocollo. Attivazione della interoperabilità con altri enti e soggetti della Pubblica Amministrazione, nonché con privati, anche per effetto dell'utilizzo della posta certificata.

Risultati attesi: risparmio sui tempi di gestione; risparmio sulla produzione cartacea dei documenti e miglioramento degli scambi informativi con i cittadini, le istituzioni e le imprese.

TELEFONIA

TELEFONIA FISSA

Ogni postazione di lavoro è dotata di un apparecchio telefonico per le chiamate su rete fissa.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune e l'eventuale sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna, previa richiesta di preventivo di spesa. Non si segnalano interventi rilevanti di manutenzione straordinaria.

TELEFONIA MOBILE

In totale i cellulari di servizio sono 6 e sono ripartiti tra i vari servizi come risulta nell'allegato "B".

Attualmente gli apparecchi di telefonia mobile in dotazione agli uffici sono sei di cui uno assegnato al Messo Comunale, due assegnati al personale dipendente della Polizia Locale, uno al Tecnico Comunale, e due agli Operatori Viabilità, in quanto la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistono particolari ed

indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio ed in casi di effettiva necessità. E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati .

Il Comune ha stipulato una Convenzione Consip il cui gestore è la Società Tim.

Attualmente non è prevista, per gli assegnatari di dispositivi di telefonia mobile, l'utilizzo del telefono di servizio per chiamate personali nemmeno avvalendosi della opzione della fatturazione separata a proprio carico delle telefonate private con addebito sul proprio conto.

L'assegnazione dei cellulari di servizio è strettamente collegata ai fabbisogni dell'ente con un positivo rapporto costi/benefici.

Sono effettuate verifiche periodiche per il corretto utilizzo delle utenze.

Il Comune ha a disposizione anche schede telefoniche relative ai N. 2 pannelli per informazioni comunali, pannelli segnalatori velocità e antifurto immobile Canonica San Salvatore.

Allo scopo il Comune ha stipulato contratti aziendali con il gestore di telefonia mobile Vodafone.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2011-2013

Riguardo la telefonia fissa è ipotizzabile il passaggio dalla situazione attuale alla telefonia con modalità Voice over IP (Voce tramite protocollo Internet), tecnologia che rende possibile effettuare le conversazioni telefoniche sfruttando la connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale. Tale sistema sarà adottato per tutte le sedi staccate (scuole, biblioteca, ecc.) e di fatto produrrà una sostanziale contrazione delle spese.

Riguardo invece la telefonia mobile, l'Amministrazione Comunale allo stato attuale, non ravvisa la necessità di assegnare altri apparecchi di telefonia mobile.

AUTOVETTURE COMUNALI

L'elencazione, la consistenza e l'assegnazione dei veicoli costituenti il parco mezzi di servizio del Comune di Barzanò, sono specificate nel prospetto allegato "C" al presente piano, non esistono in dotazione vetture di rappresentanza, auto blu o mezzi destinati esclusivamente e principalmente all'utilizzo degli Amministratori locali.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio, per l'effettuazione dei quali non è favorevole ed efficace, anche in relazione all'impiego delle ore lavorative, avvalersi dei mezzi di pubblico trasporto.

Nessuno degli amministratori utilizza tali mezzi.

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

Gli Autocarri in dotazione al personale viabilità vengono utilizzati dagli stessi per operazione di servizio. E' impossibile pensare a forme di trasporto alternativo.

Gli automezzi in dotazione alla Polizia Locale vengono utilizzati per i servizi inerenti i compiti istituzionali e di servizio opera prevalentemente sul territorio comunale e su quelli limitrofi solo in caso di servizio di vigilanza in convenzione con altri Comuni.

L'automezzo in dotazione ai servizi generali viene utilizzato quasi esclusivamente dal Messo Comunale per i compiti di ufficio (disbrigo pratiche presso gli uffici Finanziari, Prefettura, Questura, distribuzione avvisi sul territorio, notifiche, trasporto disabili presso strutture scolastiche e/o ricreative), anche in questo caso è impossibile pensare a forme di trasporto alternativo.

Il parco automezzi soddisfa i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture.

La manutenzione del parco macchine viene effettuata con ditte locali, il carburante viene acquistato con le convenzioni Consip attive di anno in anno.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2011-2013

La dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento necessario per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Come già sopra indicato il carburante viene acquistato mediante convenzione Consip. I relativi buoni acquisto sono regolarmente registrati al momento della consegna agli utilizzatori su apposito modulo.

Si ritiene che il numero dei mezzi NON possa essere ridotto.

La razionalizzazione nel loro utilizzo può essere conseguita attraverso la sostituzione dei mezzi tenuto conto dell'obsolescenza e dell'intensificazione delle spese di manutenzione ordinaria.

E' ipotizzabile la sostituzione degli automezzi attualmente in dotazione al personale addetto alla viabilità interna. All'atto dell'eventuale eventuale rinnovo, si cercherà di acquistare mezzi a minor impatto ambientale ed a minor consumo.

BENI IMMOBILI

Il complesso delle proprietà immobiliari del Comune sono riassunte nell'allegato "D" al presente documento e sono destinate essenzialmente allo svolgimento dei servizi pubblici.

Alla totalità dei beni immobili viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; le spese sono già state calmierate allo stretto necessario al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni di proprietà.

Per quegli immobili utilizzati direttamente il Comune, oltre alle spese di manutenzione, sostiene anche le spese di funzionamento.

Per gli immobili concessi in comodato d'uso è previsto il rimborso spese di gestione degli stessi nei casi in cui le utenze(luce, acqua, gas ecc..) siano intestate al Comune,

Per gli immobili concessi in locazione si provvede annualmente alla rivalutazione del canone in base alle variazioni ISTAT, nonché si provvede al recupero delle spese relative alla gestione e funzionamento degli stessi (acqua, luce, gas, ecc...)

Per le n. 9 unità abitative site in Via Matteotti, 7 ed incluse piano regionale di Edilizia Residenziale Pubblica si evidenzia che n. 7 sono locate in regime di ERP , n. 1 locata in regime di canone libero e n. 1 tenuta a disposizione.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2011-2013

Nel corso degli ultimi anni la gestione degli immobili appartenenti al patrimonio, sia indisponibile che disponibile, ha assunto sempre maggior rilievo anche in ragione dello sviluppo della normativa in materia, non da ultimo l'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008, che detta esplicite norme in ordine alla ricognizione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico.

Sulla scorta di quanto sopra richiamato è stata avviata una attività ricognitoria del patrimonio disponibile del Comune individuando i beni, le aree e gli immobili non pi soddisfacenti l'interesse

pubblico, dei quali l'alienazione costituisce, invece, una fonte possibile di entrate utili a finanziare altri interventi a favore dell'interesse pubblico.

Per quanto concerne i beni immobili ad uso abitativo sito in Via Matteotti, 7 (ERP) l'Amministrazione Comunale ha avviato l'iter per ottenere l'autorizzazione regionale alla vendita.

E' prevista pertanto nell'anno 2011 l'alienazione di n. 6 alloggi ad uso abitativo la cui entrata prevista è pari a Euro 370.170,00.-