



COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Milano

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO 2009 -
2011**

(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 presso l'URP e 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 Vedano al Lambro.

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 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:

- 2 server gestionali ed una unità di backup;
- due fax in dotazione per tutte le aree di lavoro (siti uno al secondo piano presso il servizio Segreteria AA.GG. ed uno al primo piano presso l'ufficio Protocollo/Messi).
- due macchine fotocopiatrici (site una nel corridoio uffici del secondo piano ed una nel corridoio della zona server)

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 tecnica ed assicurativa delle fotocopiatrici e dei fax in dotazione all'ente;
- manutenzione "full service" della rete telefonica del Comune;
- assistenza e manutenzione dei softwares gestionali utilizzati da ogni ufficio comunale.

Ogni fornitura strumentale ed informatica viene sempre effettuata secondo la normativa vigente, tenendo come riferimento base i prezzi stabiliti dalle convenzioni Consip qualora attive. Ciascun Responsabile di servizio, nelle relative determinazioni di approvvigionamento di beni/servizi effettuate extra convenzione, 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 sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di area che valuta le diverse opportunità, 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, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale.

ANTIVIRUS/ANTISPAM

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

STAMPANTI

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva sparizione delle costose stampanti a getto d'inchiostro. E' stato privilegiato l'acquisto di stampanti laser.

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 2009-2011

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 si ravvisa la possibilità né la necessità di provvedere ad una contrazione delle spese relative al sistema informatico.

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 titolare del contratto di manutenzione ordinaria. Non si segnalano interventi rilevanti di manutenzione straordinaria.

TELEFONIA MOBILE

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare viene concesso al personale dipendente e al personale delle cooperative che si occupano degli interventi di manutenzione sul territorio (qualora previsto nella relativa convenzione), quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità.

In totale i cellulari di servizio sono 12 e sono ripartiti tra i vari servizi come risulta nell'allegato "B".

Sindaco, assessori e consiglieri non sono dotati di cellulare di servizio.

E' esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo per fini privati .

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.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2009-2011

Non si ravvisa la possibilità né la necessità di provvedere ad una contrazione delle spese relative alla telefonia mobile in dotazione al Comune di Veduggio al Lambro.

a) DISMISSIONE: Si provvederà nel corso dell'esercizio 2009 alla dismissione di n. 2 telefoni cellulari in carico al servizio Segreteria AA.GG. (modelli Motorola - Talkabout 180 e Siemens - M65i) in quanto non funzionanti, senza provvedere all'acquisto di nuovi apparecchi in sostituzione.

AUTOVETTURE COMUNALI

L'elencazione, la consistenza e l'assegnazione dei veicoli costituenti il parco mezzi di servizio del Comune di Vedano al Lambro, sono specificate nel prospetto allegato "C" al presente piano.

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 normalmente tali mezzi.

Ciascun dipendente, all'atto dell'utilizzo di un autoveicolo per effettuare missioni sul territorio, compila l'apposito "libretto di marcia" nel quali vengono registrati:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo e firma 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;

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

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2009-2011

a) LEASING: Per l'anno 2009 si sta valutando la possibilità di stipulare un contratto di leasing con una società che gestirebbe tutto il parco veicoli comunali provvedendo al pagamento delle spese relative a manutenzione, tassa di proprietà ed assicurazioni lasciando a carico dell'amministrazione solo la spesa relativa al carburante.

Fattori positivi non indifferenti sono rappresentati dalla possibilità di avere un parco veicoli completamente nuovo (vista la datazione di alcuni mezzi risalente a più di dieci anni) nonché di poter fruire di mezzi sostitutivi in caso di incidente o comunque in caso di impossibilità di utilizzo dei mezzi stessi.

L'opportunità di tale soluzione è legata però all'entità della rata mensile.

In fase di rendicontazione dei risultati verrà quindi giustificata l'adozione o meno di tale opzione.

b) CARBURANTE: Al fine del contenimento dei costi di utilizzo degli automezzi comunali si provvederà a stipulare apposito contratto per la fornitura di carburante, tenendo come base d'asta la convenzione Consip (qualora attiva), valutando attentamente le offerte extra convenzioni Consip.

BENI IMMOBILI

In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art. 2, comma 599 della Legge 24/12/2207 si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

A titolo riassuntivo si elencano i fabbricati comunali presenti sul territorio:

EDIFICIO	UBICAZIONE
. Palazzo municipale	largo Repubblica, 3
. Edificio ex municipio	via Italia, 11/13
. Scuola media e palestra	via Italia, 15
. Scuola elementare e palestra	via Monti
. Case comunali	via Italia,9
. Appartamenti comunali	via S. Stefano, 47
. Appartamenti comunali	via Parada, 31
. Appartamenti comunali	via Resegone, 4
. Appartamento comunale	via C. Battisti, 20/22
. Appartamenti comunali	via C. Battisti, 121
. Appartamenti comunali	via Piave, 3
. Laboratori (casa arti e mestieri)	via Piave, 8
. Centro sportivo comunale	via Alfieri, 32
. Cimitero civico	via Rimembranze

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE CHE SI PREVEDONO NEL TRIENNIO 2009-2011

a) GLOBAL SERVICE: Per l'anno 2009 si sta valutando la possibilità di stipulare un contratto di "Global Service" per la gestione di diversi servizi riguardanti la gestione del patrimonio comunale, che potrebbero portare ad un cospicuo risparmio in termini di costi e di impiego di mezzi nonché di personale dipendente del comune.

Verrà valutata, in fase di rendicontazione dei risultati, l'opportunità di tale scelta.