



COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Monza e Brianza

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

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

RELAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2013

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:

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

Il Comune di Veduggio al Lambro ha approvato la delibera G.C. n. 64 del 10/06/2013, avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMII 594- 599 LEGGE 24.12.2007 N. 244", per il triennio 2013 - 2015

Al Piano approvato, è stata data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (comma 598 art.2 L. 244/2007).

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Hardware

Il settore Tecnico incaricato del servizio informatica gestisce una rete formata da n. 36 postazioni lavoro, n. 2 server gestionali ed una unità di backup.

Nell'esercizio 2013 si è provveduto:

- alla sostituzione di n. 2 monitor e di n. 1 stampante ormai obsoleti (det. 307/2013)
- alla sostituzione di componenti informatiche presso l'ufficio tributi (det. 100/2013)
- all'acquisto di materiale informatico per pannello informativo TOTEM (det. 286/2013)

L'ente adotta politiche di responsabilizzazione dei servizi sull'ottimale utilizzo della strumentazione informatica, infatti le postazioni non più utilizzate per cessazione di personale o per riorganizzazione dei servizi, vengono individuate e riallocate fino al termine del ciclo di vita delle apparecchiature stesse presso altri settori, solitamente vengono sostituite apparecchiature ancora più datate o vengono installate in servizi dove possono essere utilizzate macchine dalle performance inferiori; nei casi di impossibilità di riallocazione delle macchine, avviene la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale.

Nell'esercizio 2013 si è provveduto a sottoscrivere il contratto di manutenzione annuale e all'acquisto di un carnet di ore fruibili anche come assistenza remota al fine di contenere i costi e ridurre i tempi di ripristino delle funzionalità hardware.

Stampanti

Le stampanti non sono assegnate ad ogni singola postazione di lavoro (che ora, dal punto di vista informatico, risultano composte da PC e monitor) come in passato poiché ai fini della razionalizzazione delle spese si sta cercando, nel tempo, di convogliare tutte le stampe effettuate dagli uffici dello stesso piano del palazzo comunale verso un'unica stampante di rete, con funzione di stampante massiva e che funge anche da fotocopiatrice, per ottenere vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia.

Solo presso alcune postazione di lavoro sono state mantenute le stampanti, che vengono usate quasi esclusivamente in caso di malfunzionamento delle stampanti di rete, per garantire la continuità lavorativa dei settori.

Softwares

Per quanto attiene ai software, nell'esercizio 2013 si è provveduto alla sottoscrizione dei contratti di manutenzione dei programmi gestionali nei quali, come per l'hardware, è compresa l'assistenza remota e degli antivirus ed antispam di rete che consentono di ridurre al minimo il fermo macchina e gli interventi di ripristino.

Nell'esercizio 2013 è stato necessario acquisire i seguenti prodotti software:

- applicativo per il calcolo dell'IMU on-line (det. 280/2013)
- software per attivazione pannello informativo TOTEM (det. 286/2013)

Fotocopiatori

Le fotocopiatrici sono in numero di tre e sono dislocate una per piano e due di tali fotocopiatrici sono anche stampanti di rete.

Per le fotocopiatrici sono stati sottoscritti contratti di noleggio di cui il primo per n. 2 fotocopiatrici stipulato a marzo 2009, con scadenza febbraio 2014 con scelta del fornitore mediante presentazione di preventivi, dopo aver verificato che Consip applicava prezzi superiori e quindi non risultava conveniente (determina Responsabile Segreteria e AA.GG.n. 190/2009) ed il secondo aderendo direttamente alla convenzione Consip e stipulando il contratto già da maggio 2011 fino al 30 aprile 2015.

I contratti di noleggio che comprendono le manutenzioni e la fornitura di toner, sono stati preferiti rispetto all'acquisto di fotocopiatrici poiché consentono la disponibilità di apparecchiature recenti, funzionali e conseguentemente di abbassare il livello dei costi., un ulteriore vantaggio è rappresentato da interventi immediati in caso di guasti o malfunzionamenti.

TELEFONIA

Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia, ogni postazione lavoro è dotata di un apparecchio telefonico.

I telefoni 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, sottoscritto anche per l'esercizio 2013.

Sono attivate presso i settori comunali azioni di sensibilizzazione dei servizi per ridurre allo stretto necessario le chiamate fisso -mobile.

L'utilizzo dei due fax in dotazione si è effettivamente ridotto nel corso degli anni, sia in entrata che in uscita poiché tale strumento viene progressivamente sostituito dalla posta elettronica e dalla P.E.C. ; E' attualmente in corso un contratto di assistenza tecnica dei fax stipulato nel 2009 e scadente il 28 febbraio 2014.

I costi della telefonia fissa, ammontanti nell'anno 2012 ad € 15.000,00 ammontano nel 2013 ad € 14.807,00.

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 occupa 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.

Nel corso dell'esercizio 2013 è stato dismesso n. 1 telefono cellulare in dotazione all'ufficio tecnico (Motorola - C115 - 348/.58.52.106).

In totale i cellulari di servizio sono 8 e sono ripartiti tra i vari servizi nel seguente modo:

Settore Tecnico n. 4 cellulari + n. 1 scheda sim

Settore Sociale n. 1 cellulare

Settore Segreteria e AA.GG n. 1 cellulare

Settore Polizia Locale n. 2 cellulari

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.

I cellulari sono dotati di carte ricaricabili, nell'esercizio 2013 per tutti e 8 i cellulari è stato sostenuto un costo per traffico telefonico pari ad € 495,00, vale a dire € 55,00 ad anno a cellulare.

Tenuto conto dei costi sostenuti non si è ravvisata la possibilità né la necessità di provvedere ad una contrazione delle spese relative alla telefonia mobile in dotazione al Comune di Vedano al Lambro.

Servizi postali

Gli uffici comunali sono stati invitati a riservare l'uso delle raccomandate postali a casi effettivamente necessari, preferendo l'utilizzo della posta elettronica in sostituzione della posta ordinaria.

Il servizio di raccolta e recapito postale è stato aggiudicato a giugno 2012 alla ditta Mail Express Poste Private di Mosciano Sant'Angelo per il periodo 01.07.2012 - 30.06.2014, tenuto conto delle criticità rilevate quando il servizio postale veniva gestito da Poste Italiane, pertanto anche tale servizio è stato ottimizzato.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'utilizzo delle autovetture di servizio è limitato a compiti istituzionali e di servizio (ad esempio notifiche, sopralluoghi sul territorio, convocazioni e riunioni presso altri enti, partecipazione a convegni e giornate di studio, ecc.) 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.

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

Nell'anno 2013 il parco veicoli è composto da n. 5 autovetture di servizio:

Settore Tecnico	1 autovettura
Settore P.L.	2 autovetture
Servizi Sociali	2 autovetture

La cilindrata media delle autovetture è inferiore a 1400 c.c., n.3 autovetture sono alimentate a benzina e n. 2 autovetture sono alimentate a gasolio.

Per la fornitura di carburante tramite fuel card degli automezzi comunali, con determinazione n. 15 del 10.01.2013 si è aderito all'apposita convenzione stipulata da Consip che ha visto come aggiudicatario la Total Erg S.p.A.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

ERP

La ricognizione relativa ai beni immobili ad uso abitativo e di servizio, non è stata effettuata in attesa del Decreto attuativo previsto dal comma 599 della L. n.244/2007 (Finanziaria 2008).

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Veduggio al Lambro o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione ad ALER Monza dal 1° febbraio 2010, come da convenzione approvata con delibera di C.C. n. 40 del 29.09.2009.

L'Ufficio Patrimonio è impegnato nell'aggiornamento e nella ricognizione del patrimonio comunale e annualmente predispone il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto ai sensi dell'art. 58 del DL 112 del 25.06.2008 convertito in legge n. 133 del 6.8.2008, che per il 2013 è stato approvato con delibera C.C. n. 07 del 04.03.2013

Global Service

La manutenzione degli immobili è opportunamente pianificata ed affidata al Global Service, dall'01.01.2011 al 31.12.2013 (determina Responsabile Settore Lavori pubblici) n. 672 dell'01.12.2010, così come era stato indicato nel piano triennale, gli interventi straordinari sono solitamente programmati, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Appalto Calore

Nel corso dell'anno 2012, con determina del Responsabile settore Lavori pubblici n. 631 del 30.12.2011, per ridurre le spese di gestione impianti e utenze gas degli immobili di proprietà del Comune è stata aggiudicata la gara per il periodo 2012 - 2017, per la gestione del calore, fornitura combustibile, manutenzione e riqualificazione degli impianti comunali, con la quale è iniziato un processo di sostituzione delle vecchie caldaie con quelle di nuova generazione.

Non risultano attualmente stipulati dal Comune contratti di locazione passiva per immobili