

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
(EX ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 E S.M.I.)

I commi da 594 a 599 dell'art 2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

In relazione alle citate disposizioni il Comune ha avviato da alcuni anni un percorso incentrato sulla razionalizzazione e al contenimento della spesa, diffondendo la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e delle dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali. Si tratta di adottare misure per ammodernare i processi, ove tecnicamente possibile, o analizzare quanto in essere al fine di conseguire economie possibili.

Occorre premettere che il Comune di Vaie conta al 31.12.2011 n. 1472 abitanti, è un Comune totalmente montano, con 6 dipendenti di ruolo a tempo pieno e 1 dipendente partime al 66%, con servizio di Segreteria comunale in convenzione con il Comune di Caprie.

Dotazioni informatiche

L'amministrazione comunale di Vaie ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- n. 9 personal computer (di cui 8 per i dipendenti e 1 a disposizione degli amministratori)
- n. 1 server
- n. 1 scanner
- n. 1 stampante in rete a noleggio CONSIP con contratto in scadenza nel 2016
- n. 1 stampante laser ufficio ragioneria
- n.1 fax
- n. 1 stampante ad aghi per uffici demografici
- n. 1 impianto telefonico con centralino e 8 postazioni
- n. 2 p.c. portatili (1 in uso al Sindaco come postazione fissa e 1 in uso ai Vigili per scaricare le registrazioni delle telecamere di videosorveglianza poste sul territorio)

Le dotazioni strumentali dell'ente sono funzionali al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici e dei servizi. Non si ravvisa né la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica e ai servizi da rendere alla popolazione.

BIBLIOTECA COMUNALE

- n. 1 personal computer
- n. 1 p.c. portatile
- n. 1 stampante, fotocopiatrice e scanner integrata.

La dotazione informatica della biblioteca è implementata dalla rete wireless, creata con la scuola.

MUSEO DELLA PREISTORIA

n. 1 p.c. portatile

OBIETTIVO PER IL TRIENNIO:

Contenimento dei costi di corrispondenza e di stampa.

Ove possibile, tutte le comunicazioni interne devono avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni).

Tutte le comunicazioni esterne devono avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica, se possibile con utilizzo della posta elettronica certificata; se non è possibile utilizzare tale canale, è prioritariamente utilizzato il fax, ove possibile.

Nonostante gli uffici siano collocati su due piani, si deve privilegiare l'utilizzo della stampante in rete a noleggio Consip, per gli indubbi costi contenuti.

Per ridurre le spese di stampa, tutte le stampe, in specie quelle di volume elevato, devono essere effettuate a fronte /retro e con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere riutilizzata la carta scartata.

I Responsabili di Servizio, il Segretario Comunale e il Sindaco sono stati dotati di Firma Digitale al fine di potenziare gli indirizzi sopra riportati.

Le funzioni di scanner andranno effettuate direttamente utilizzando la stampante in noleggio Consip. Si valuterà la possibilità di invio di fax tramite le postazioni singole p.c.

Sostituzioni dotazioni strumentali

Si dovrà procedere a breve alla sostituzione del PC dell'ufficio Segreteria, ormai obsoleto e non più garante per il collegamento certificato con l'INA SAIA, e del server in uso, acquistato nel 2005 e non più idoneo a supportare la mole di dati di archivio e lo sviluppo degli ultimi programmi informatici. Si dovrà privilegiare l'acquisto di macchine di ultima generazione che diano garanzie di efficienza e sicurezza.

I computer dimessi potranno essere riutilizzati in ambito di servizi diversi (biblioteca e amministratori).

Si evidenzia che da tempo tutte le postazioni dei dipendenti sono dotate di monitor LCD che consumano meno di quelli catodici e sono più sicuri.

Contratti di manutenzione software

Si tratta di contratti di assistenza annuali il cui importo viene definito in sede di acquisto dei pacchetti software. su tali forniture non si possono fare documentate indagini di mercato, in quanto trattasi di servizi di manutenzione relativi a software soggetti a privativa, per cui non sarebbe possibile trovare altre ditte in grado di operare su tali prodotti/procedure.

Nel corso dell'anno 2012 si darà avvio al nuovo sito ufficiale del Comune, resosi necessario per l'attivazione del piano della trasparenza, in ottemperanza al nuovo Codice dell'Amministrazione digitale.

Automezzi di servizio

n. 1 FIAT PUNTO targata BR026WP, acquistata nell'anno 2000, in dotazione all'ufficio di polizia municipale.

n.1 FIAT DOBLO'targata CY597ZV (bifuel), acquistata nel 2006, a seguito di dismissione del parco auto olimpico, in uso ai servizi generali (usata anche per trasporto disabile alla scuola superiore da parte di volontari)

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

Gli autoveicoli sopra citati vengono utilizzati per scopi istituzionali e di servizio dal personale e dagli amministratori. Occorre fare presente che sul territorio opera una sola linea di trasporto pubblico, con orari non coincidenti con le necessità di servizio, non esiste servizio ferroviario, se non a distanza di 3 chilometri dalla sede comunale. Il territorio è costituito da 1 nucleo abitato sul fondovalle in pianura e una zona montana abitata solo in periodo estivo, raggiungibile attraverso strada di montagna, per una lunghezza massima di 10 chilometri. Sul territorio sono presenti: 1 parrocchia, 1 cimitero, 1 plesso scolastico, 1 centro sociale con annessa palestra e un impianto sportivo.

Alla luce di quanto evidenziato, non sono possibili margini di contenimento dei costi, in considerazione della limitata possibilità di utilizzare mezzi pubblici alternativi, i cui orari non coincidono con le esigenze di servizio del personale dipendente.

n.1 AUTOCARRO BREMACH targatoBN589ED, acquistato nel 2000, in uso al servizio tecnico, per trasporto materiale, piccole manutenzioni e sgombero neve.

OBIETTIVO PER IL TRIENNIO:

Contenimento costi

Ciascun Responsabile di Servizio è responsabile della verifica del corretto utilizzo degli automezzi di servizio affidati. L'acquisto del carburante deve normalmente avvenire tramite la Fuel Card di cui è dotato ogni mezzo.

Il personale assegnatario o utilizzatore del mezzo dovrà:

- provvedere al rifornimento, comunicando all'esercizio erogatore i Km risultanti dal contachilometri per la successiva indicazione in fattura,
- segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato,
- verificare o far verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo,
- compilare il libretto di bordo, in dotazione alle autovetture.

Il parco mezzi presenta problematiche di gestione concorrenti. Se da un lato l'amministrazione volge l'attenzione alla riduzione di costi, peraltro disposta per legge, dall'altro non può non tener conto dell'esigenza di metter su strada mezzi sicuri, in ottime condizioni meccaniche, e dell'aumento costante del costo del carburante, con la conseguenza di spese di gestione non comprimibili.

Sostituzione mezzi

Si opererà nella dismissione dell'auto in dotazione alla Polizia Municipale, con ritiro da parte del fornitore di un nuovo mezzo (possibilmente a basso impatto ambientale), in quanto i costi di manutenzione e riparazione risultano eccessivamente onerosi e non convenienti in rapporto all'età del veicolo.

Si dà atto che il Comune ha messo a disposizione dei dipendenti delle biciclette, che consentono, per ristrette percorrenze chilometriche, ulteriori risparmi.

Telefonia mobile

SIM a disposizione:

SIM con contratto

n. 1 al Sindaco

SIM prepagate

n. 3 agli Assessori

n. 2 agli Agenti di polizia municipale

n. 1 per l'Ufficio Tecnico

n. telefoni di proprietà comunale 1

Si è provveduto a dismettere contratti di traffico, comportanti costo fissi elevati (tassa concessione governativa). A tal proposito si evidenzia che è in atto il ricorso amministrativo disposto dall'amministrazione, anche su sollecito dell'ANCI Regionale, per il rimborso della tassa di

concessione governativa già pagata e per il riconoscimento dell'esenzione del versamento della stessa, in ragione di sentenze emesse da più commissioni tributarie attestanti l'illegittimità della tassa di concessione e la non applicabilità agli enti territoriali in quanto pubbliche amministrazioni.

Le SIM sono assegnate: 1) agli amministratori per effettuare telefonate al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali anche fuori sede e garantire nel contempo la reperibilità, 2) ai dipendenti per effettuare chiamate di servizio quando si trovano fuori sede per lavoro e garantendo reperibilità durante l'orario di lavoro, o garantire reperibilità fuori servizio in caso di emergenze e necessità di pronto intervento.

OBIETTIVO PER IL TRIENNIO:

Monitoraggio sul corretto utilizzo, monitoraggio dei consumi, comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato, monitoraggio delle convenzioni Consip, per opportuna comparazione.

Beni immobili

A) IMMOBILI PER SERVIZI ISTITUZIONALI

- n. 1 fabbricato destinato a Palazzo Comunale,
- n. 1 fabbricato destinato a scuola dell'infanzia e primaria
- n. 1 fabbricato denominato "Centro sociale Primo Levi"
- n. 1 fabbricato destinato a Museo Laboratorio della Preistoria (già sede municipale)
- n. 1 fabbricato (ex Cooperativa) destinato a sede della biblioteca comunale
- n. 1 fabbricato destinato a spogliatoio degli impianti sportivi

B) IMMOBILI CONCESSI IN USO GRATUITO

- n. 1 fabbricato denominato "Centro sociale Primo Levi" con locali in parte in uso gratuito alla Banda Musicale e all'associazione che gestisce le attività museali, un locale adibito ad ambulatorio medico, con rimborso di spese di utenza e pulizie da parte dei medici di base e al CTP territoriale.
- n. 1 fabbricato spogliatoio e servizi annesso ad impianto di calcio in uso ad associazione sportiva

C) IMMOBILI DESTINATI A LOCAZIONE O CONCESSIONE

- n. 1 fabbricato destinato a ristorante e "Casa per Ferie"

Il Ristorante è attualmente concesso in affitto con regolare contratto con scadenza 30.9.2016, canone annuo base di € 8.000,00.

Parte dei locali del "Centro sociale Primo Levi" sono concessi in uso ad associazioni, enti o privati dietro pagamento di tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Sono in via di definizione le pratiche per l'ottenimento del CPI da parte dei Vigili del Fuoco per l'utilizzo della "Casa per Ferie", con ulteriori interventi ancora da definirsi.

L'affidamento in gestione di tali locali sarà oggetto di gara pubblica.

Si evidenzia che tutti gli immobili sono regolarmente iscritti a Catasto Fabbricati.

Occorre evidenziare che l'uso gratuito degli ambulatori medici, con il solo rimborso delle spese di utenza e pulizia, è condizione "sine qua non" posta dai medici per l'erogazione di un servizio quale quello appunto della medicina di base, che diversamente priverebbe i cittadini e in particolare le persone anziane del servizio stesso.