



COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che: "nei piani di cui alla lettera a) (leggasi piani delle dotazioni strumentali) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze."

Il comma 596 prevede che "qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici."

Il comma 597 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente."

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale , di cui al citato D. Lgs. n. 82/2005."

A) PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Sono attualmente a disposizione degli uffici le dotazioni informatiche di cui all' **allegato A)** al presente documento. Tutte le informazioni relative alla dotazioni strumentali informatiche sono mantenute nell'inventario generale dei beni patrimoniali di proprietà dell'ente, redatto dall'uffici economato.

Ogni postazione di lavoro ha in dotazione un computer munito di gruppo di continuità.

E' oramai consolidato l'utilizzo delle stampanti di rete che consente un notevole risparmio anche in termini di prodotti di consumo (toner e cartucce), mentre il numero delle stampanti in dotazione ai singoli uffici e/o scrivania è limitato a poche unità motivato dall'uso per gli sportelli all'utente o per particolari esigenze di riservatezza.

Anche per l'anno 2017 il Comune ha affidato in appalto il servizi di assistenza e manutenzione sistemi hardware e software in dotazione agli uffici.

In occasione della sostituzione delle fotocopiatrici obsolete, da alcuni anni si è optato per il noleggio full-service delle multifunzioni (stampanti-fotocopiatrici-scanner) in quanto detta formula consente, rispetto all'acquisto, vari vantaggi tra i quali;

- la disponibilità di attrezzature di ultima generazione a costi decisamente contenuti;
- la definizione corretta del budget di spesa;
- la razionalizzazione della gestione in termini di materiale di consumo (carta esclusa) e di contratti di assistenza;
- il ritiro della attrezzature, a fine contratto a cura della ditta aggiudicataria.

Misure in corso e previsto per l'ottimizzazione delle dotazione strumentali – stampanti/fotocopiatrici

Sono diverse le proposte e le iniziative che tendono ad un risparmio di carta e anche del materiale di consumo legato all'utilizzo delle stampanti, che sono già state avviate negli anni precedenti e nel corso del triennio verranno consolidate e migliorate. Si citano alcuni esempi:

1. una ottimizzazione dell'utilizzo da parte del personale e degli amministratori di sistema di cartelle sul server al fine di evitare la corrispondenza cartacea nonché snellire e velocizzare la tempistica di acquisizione interna dei documenti da parte degli uffici;
2. l'introduzione della casella di posta certificata e la messa a disposizione dei kit per le firme digitali per ogni Titolare di Posizione Organizzativa, per il segretario comunale e per il Sindaco;
3. l'invio agli amministratori della documentazione relativa alle sedute di Consiglio via mail;
4. notifica delle sedute consiliare tramite sistemi informatici;
5. la scannerizzazione all'Ufficio Protocollo di determinate tipologie di documenti con invio informatico degli stessi agli uffici competenti e agli amministratori, al fine di conseguire la razionalizzazione e il risparmio nell'utilizzo della carta e velocizzare la tempistica di acquisizione delle informazioni da parte dei destinatari.

A1) PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE E L' UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

Normativa di riferimento

Il comma 595 dell'art. 2 della Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), prevede che: “nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.

Linee e criteri di intervento:

Si da atto che l'adozione di telefoni cellulari ha comportato indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa comunale in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori e personale dipendente), con estrema facilitazione delle comunicazioni e, conseguentemente, di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

La situazione attuale

Il Comune di San Giorgio di Nogaro ha in essere i seguenti contratti di telefonia mobile:

- un contratto con Poste mobile s.p.a . per i servizio di telefonia mobile ricaricabile (senza T.C.G.) in adesione all'offerta ME.PA per n. 23 sim assegnate a dipendenti ed amministratori. Gli apparecchi telefonici assegnati sono di proprietà dell'Comune.

- un contratto Telecom Italia s.p.a. in adesione a convenzione CONSIP, per n. 3 sim e relativi apparecchi telefonici in comodato. Detto contratto prevede una tariffa flat per il traffico dati.

La spesa mensile è molto contenuta, infatti molte schede sono praticamente senza traffico telefonico ma servono solo per ricezione.

L'assegnazione di tali apparecchiature è stata fatta soltanto al personale che deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, oltre a garantire il rispetto di alcuni parametri di sicurezza nei confronti degli addetti operanti in mansioni isolate, soggette a rischio.

Per quanto concerne gli amministratori l'assegnazione è stata fatta al fine di garantire la possibilità agli stessi di adempiere ai propri doveri istituzionali anche nelle occasioni in cui non si trovassero ad operare presso la sede comunale.

Linee e criteri di intervento

Obiettivi nel triennio:

1. Il costo è molto ridotto pertanto l'obiettivo del triennio è quello di non incrementare la spesa.

2. predisporre un costante monitoraggio dei consumi e un controllo sulla documentazione ed identificazione delle chiamate effettuate;
3. l'utilizzo del telefono cellulare di servizio per telefonate personali non è consentito. ;
4. è fatto assoluto divieto di cessione a terzi sia dell'apparecchio che della SIM. Il Responsabile di P.O. può revocare (oltre a valutare la sussistenza di eventuali provvedimenti disciplinari) l'assegnazione, sia per un non corretto utilizzo dell'apparato mobile che per motivi di servizio;

B) PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Premessa

Il parco macchine attualmente è formato dai mezzi elencati **nell'Allegato B).**

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

Misure previste

Si ritiene innanzi tutto di evidenziare il numero di autovetture presenti è congruo con le molteplici attività che l'ente è chiamato a svolgere. E' evidente che già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile.

Tutte le autovetture sono state munite di un "libretto di vettura" che a cura di ogni utilizzatore è puntualmente compilato indicando data e chilometraggio – motivazione dell'uso, indicazione di massima del percorso. Tutte le autovetture sono dotate di una scheda carburante elettronica che permette di monitorare i rifornimenti e il soggetto che li effettua. Tali misure hanno il fine di operare una migliore e puntuale controllo sul corretto utilizzo dei mezzi.

In futuro, per l'eventuale sostituzione di autovetture in uso si prenderanno in considerazione mezzi di cilindrata contenuta, a minor impatto ambientale e a minore consumo di carburante. Si valuteranno anche forme alternative all'acquisto, se maggiormente convenienti.

C) PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Generalità

L'art. 2, comma 594, della legge 24.12.2007, n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali."

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare che dovrebbe consentire alle varie Pubbliche Amministrazioni, negli anni, di alienare i beni non fruttiferi e/o di incrementare il grado di utilizzo degli alloggi, dando così concrete risposte alle pressanti esigenze di carattere sociale.

I beni immobili del Comune di San Giorgio di Nogaro sono inseriti nell'inventario comunale che viene aggiornato in relazione agli acquisti, alle vendite, ai conferimenti e a qualsiasi trasferimento patrimoniale.

Nell'ambito del patrimonio immobiliare il Comune dispone delle seguenti tipologie di immobili:

- 1) immobili ad uso abitativo, destinati a particolari situazioni sociali;
- 2) immobili destinati ad attività sportive e sociali (quali sedi associazioni);
- 3) immobili di servizio, destinati ad attività o funzioni istituzionali, quali uffici, scuole e magazzini.

L'assegnazione all'uso degli immobili di cui ai punti 1) e 2), **riportati nell'allegato C)**, è accordata mediante la sottoscrizione di contratti di locazione/concessione/comodato.

Il Comune non ha in essere concessioni e locazioni passive.

Misure per la razionalizzazione

Il patrimonio immobiliare, con le sue diverse destinazioni, costituisce un elemento fondamentale per attuare le politiche dell'Amministrazione Comunale. Le numerose diversificate attività che vengono svolte in relazione ai beni immobili si prefiggono comunque la completa valorizzazione del patrimonio

Nel triennio 2017-2019 si farà particolare attenzione alle varie possibilità di economizzare i costi di gestione degli edifici a carico dell'Amministrazione Comunale, valutando l'opportunità di ricercare possibili sinergie operative con i vari utilizzatori e mirando i vari interventi manutentivi al contenimento del consumo (e conseguentemente del costo) energetico.

Considerazioni conclusive

Il presente piano di razionalizzazione non esaurisce le complesse problematiche connesse all'utilizzo degli immobili ad uso abitativo o di servizio, i cui elenchi potranno essere rielaborati una volta definiti i criteri e le modalità con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, come previsto all'art. 2, comma 599, della legge 24.12.2007, n. 244.

Tale piano potrà inoltre subire modifiche o integrazioni, sia nell'anno in corso che nelle successive annualità, in conseguenza della ultimazione di alcune importanti opere in corso di esecuzione.