PIANO TRIENNALE 2016/2018 DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO E DI ALTRE TIPOLOGIE DI SPESE DI FUNZIONAMENTO.
(ART.2, COMMI 594-599, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244)

PREMESSA

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.
In particolare la legge individua piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:
- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Finalità

L'obiettivo del piano è il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, ed il comma 595 che prevede le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.
Con l'adozione del Piano, l'Amministrazione ha ritenuto inoltre necessario individuare azioni e misure finalizzate al risparmio energetico e ad attuare un rigoroso monitoraggio dei consumi nonché di adottare opportune direttive in ordine al monitoraggio e alla razionalizzazione di una serie di spese che incidono in maniera rilevante nel Bilancio dell'Ente.
Si ricorda che il precedente Piano triennale 2013/2015 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 21/01/2014.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE

Articolo 2, comma 594, lett. a), Legge 24.12.2007, n. 244.

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente:

- ogni postazione di lavoro del personale è composta da:
  1. personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti con le funzionalità necessarie per le attività da svolgere;
  2. telefono
  3. • casella di posta elettronica
  4. • collegamento ad una stampante individuale e/o di rete
  5. • collegamento internet a Banda Larga.

La gestione del sistema informatico è centralizzata. Si ricorre a Ditta specializzata esterna con canoni annuali rinnovati periodicamente per quanto concerne l'aggiornamento dei software gestionali e l'installazione e manutenzione di hardware di particolare complessità. L'Ente vede anche la presenza dell'Amministratore di Sistema previsto dalla vigente normativa nell'ambito della conservazione e tutela dei dati e della privacy.
Il Servizio Informatico si occupa del coordinamento dell'attività informatica del comune, dell'acquisto delle attrezzature necessarie al funzionamento del sistema informatico del comune e delle relative postazioni di lavoro.
Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete.
Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.
Sono stati installati server accentrati e protetti da un firewall e dotati di efficienti gruppi di continuità, e di una unità di backup di rete LAN.
E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che dovrebbe garantire il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.
Recenti esperienze inducono la necessità di rivedere il sistema di salvataggio, elaborando un sistema di automatismi a tempo per il salvataggio automatico dei dati di tutte le postazioni.
La rete locale del comune è collegata ad internet ed è presente un dispositivo di controllo centralizzato delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.
Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti in proprio.
Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate.
Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.
Il Comune utilizza un software per l'archiviazione e la gestione dei dati informatizzati. I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione. I Servizi Tecnici sono dotati di apparecchiatura plotter.

Stampanti - Telefax – Fotocopiatrici

La maggior parte delle stampanti a getto d'inchiostro sono state sostituite nel tempo con stampanti laser acquistate tramite Consip con costi ridotti anche per il materiale di consumo (toner). Alcuni uffici sono dotati di stampanti ad aghi per funzioni particolari.

E' stato inoltre adottato il sistema di stampa in rete. Non vengono stipulati contratti di manutenzione.
Il numero degli apparecchi fax è pari a 2 (due) uno per il palazzo comunale uno per il Comando Vigili Urbani.
Sono stati stipulati contratti di noleggio tramite CONSIP di fotocopiatori multifunzione.
Stante l'attivazione del nuovo servizio di Protezione civile, sarà necessario dotare il locale adibito a sede, di tutte le attrezzature necessarie (informatiche e non).

Misure previste nel triennio 2016/2018
Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche, si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.
E' stato avviato il Protocollo Informatico con la scannerizzazione e trasmissione telematica della posta in arrivo, che dovrà essere completato entro il 31/07/2016.

PER L' UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE SI DISPONE IL DIVIETO DI:
1. utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. agire deliberatamente con attività che distraggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali;

ULTERIORI MISURE DEVONO ESSERE FINALIZZATE ALL'IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI INERENTI:
a) lo sviluppo e l'utilizzo delle procedure informatizzate;
b) la riduzione della produzione interna di documenti cartacei;
c) l' implementazione delle forme di comunicazione a mezzo Mail e Intranet.
Dovrà in particolare essere incentivato l'utilizzo della posta elettronica e non solo per comunicazioni esterne.
Così come programmato, sono state adottate le opportune misure organizzative per dotare ogni dipendente di apposita casella di posta elettronica per la ricezione di comunicazioni di servizio, della busta paga, del CUD.
E' intendimento completare tale dotazione con le rilevazioni del cartellino personale segnatempo, con accesso riservato esclusivamente al personale interessato.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE
Articolo 2, comma 595, L. 24.12.2007, n. 244.

Il Comune dispone attualmente di una dotazione di telefoni cellulari e SIM, costituita da n. 23 utenze così ripartite:
Area Tecnica: n° 6 utenze assegnate (Serra-Obinu-Diligu-Caboni-Ruggiu-Pinna)

Area Finanziaria: n° 0 utenze assegnate;

Area Servizi Sociali: n° 1 utenza assegnata;

Area AA.GG.:n° 0 utenze assegnate;

Area Polizia Municipale: n° 10 utenze assegnate;

Amministratori: n° 6 utenze assegnate (Sindaco + Assessori).

Per le quali è stato stipulato tramite CONSIP un contratto con la TIM.

Stante l'esigenza di ridurre la spesa divenuta oramai insostenibile soprattutto a causa della T.C.G., si propone:

1) di razionalizzare l'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile riducendo le utenze al minimo indispensabile, sulla base delle accertate esigenze manifestate da ogni Responsabile di Servizio;
2) di disdire l'abbonamento in corso procedendo ad un rimborso mensile predefinito onnicomprensivo, che si quantifica in € 20,00 per utenza. Infatti se si presume il rimborso a n° 25 utenze, individuate come segue:
   - Sindaco + Assessori: n° 6
   - Segretario e Responsabili di Servizio: n° 5
   - Altre utenze (Ufficio Tecnico e Polizia Municipale): massimo 14

   Si prevede una spesa complessiva annuale di € 6.000,00, con una riduzione dei costi di circa il 50%.

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile dovrà essere limitata 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.
I motivi di questa scelta sono sostanzialmente riconducibili alla risoluzione di alcune problematiche legate all'organizzazione dell'Ente quali:
- reperibilità del personale relativamente ad alcuni servizi;
- disporre di uno strumento di comunicazione tra i vari componenti l'Ente al fine di risolvere alcuni problemi legati alla vastità del territorio comunale, soprattutto per quanto riguarda i servizi esterni di vigilanza, di manutenzione, che per compiere il loro servizio hanno la necessità di spostarsi con autovetture di servizio e di essere reperibili.
Si dispongono le seguenti misure atte ad individuare e scoraggiare eventuali usi diversi dalle esigenze d'ufficio o istituzionali per quanto concerne le utenze abilitate all'esterno:
- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;

- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve prioritariamente seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;
- non é, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego.

In ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate, mediante dei report trimestrali.

TELEFONIA FISSA E ADSL

Il Comune, in coerenza con le disposizioni di legge, questo ente ha aderito, già da diversi anni, alla convenzione CONSIP per la telefonia rete fissa e connettività IP - Convenzione Consip 5per la fornitura di servizi di telefonia per le Pubbliche Amministrazioni stipulata tra la S.p.a. Telecom Italia e Consip S.p.A.

Per tutte le suddette utenze, con l'obiettivo di pervenire ad un apprezzabile risparmio sulle spese dei relativi canoni, è stato avviato un censimento, coordinato da personale interno all'ente in collaborazione con i gestori referenti, al fine di avere un quadro dettagliato delle varie voci di spesa (rete fissa voce e dati) finalizzato a:

a) richiedere la disattivazione di eventuali linee in disuso o utilizzate da enti o associazioni alle quali sia stato concesso l'utilizzo dei locali ove le stesse risultano installate, verificando la sussistenza delle ragioni di pubblico interesse al relativo mantenimento;

b) richiedere la collaborazione delle istituzioni scolastiche al fine di monitorare adeguatamente e attestare il corretto utilizzo delle utenze.

Si ritiene che detto monitoraggio debba essere effettuato con cadenza annuale.

B) AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

(Articolo 2, comma 594, lett. b), Legge 24.12.2007, n. 244)

Ai fini del rispetto del disposto normativo di cui al D.L. n° 78/2010, l'ente annualmente, adotta costanti misure volte alla riduzione e al contenimento dei costi.

Con Delibera G.C. n° 8 del 21/01/2014, ha adottato un disciplinare per l'utilizzo dei mezzi.

Annualmente poi effettua una ricognizione dei mezzi in dotazione all'ente, provvedendo all'alienazione e/o alla rottamazione dei mezzi inutilizzabili.

Per quanto concerne poi al carburante per autotrazione, si provvede a ripartire fra i diversi servizi il budget di spesa predefinito.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(articolo 2, comma 594, lettera c), legge 24.12.2007, n. 244.

Gli immobili ad uso residenziale di proprietà comunale sono, per la maggior parte, alloggi di edilizia residenziale pubblica
Periodicamente si provvede ad inviare agli assegnatari aventi titolo, proposta di acquisto.
Si provvede inoltre ad ad un controllo regolare dei pagamenti dei relativi canoni.

D) CONSUMI IDRICI, ELETTRICI, IMPIANTI TERMICI E COMBUSTIBILI PER IL RISCALDAMENTO

Così come stabilito nell'ambito del piano di razionalizzazione sinora in vigore, il Settore Finanziario, congiuntamente al settore Tecnico, ha provveduto a verificare tutte le utenze, elettriche ed idriche, disponendo la cessazione di eventuali linee, allacci o impianti non utilizzati.
L'Ufficio Patrimonio inoltre, ha provveduto a far si che i concessionari di immobili comunali a enti privati o associazioni, volturassero a nome proprio le diverse utenze, qualora le stesse fossero ancora intestate al Comune.
In ordine alle spese per il combustibile da riscaldamento, al fine di razionalizzare i relativi costi, è stata confermata l' adesione alla convenzione Consip S.p.a.
L'Amministrazione, unitamente al Settore Tecnico, sta già individuando alcune soluzioni finalizzate alla riduzione delle spese quali, ad esempio, l'installazione di adeguati temporizzatori nei vari impianti anche scolastici.