

**PIANO TRIENNALE
DI
RAZIONALIZZAZIONE SPESE
DI
FUNZIONAMENTO**

2011-2013

Art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244
(legge finanziaria 2008)

L'art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 244/07 (Legge Finanziaria 2008) impone a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre programmi triennali per il contenimento della spesa corrente per il proprio funzionamento. Viene stabilito che debba essere redatto un piano in tal senso da inviare sia alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti sia gli organi di controllo interno. Tale piano deve inoltre essere reso pubblico.

Il testo delle citate disposizioni stabilisce:

“ 594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle 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.*

595. 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 di 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. ”

In ottemperanza alla predetta normativa è stato effettuato un monitoraggio straordinario delle principali tipologie dei beni strumentali in dotazione ai servizi comunali agli organi politico-amministrativi, dei loro costi generali al fine di predisporre misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo pur salvaguardando la funzionalità di uffici, servizi e degli organi istituzionali.

In questo senso un criterio omogeneo già applicato e da continuare ad applicare è quello di non autorizzare nessuna nuova acquisizione di beni e attrezzature se non in sostituzione di quelle esistenti da dismettere, salvo casi eccezionali da autorizzare; in questo senso il Piano triennale sopra esposto costituisce per il Comune uno strumento per monitorare in via ordinaria, per analizzare e per introdurre tempestivamente possibili azioni virtuose finalizzate anche al contenimento della spesa.

Il piano è stato elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzate adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Di seguito si analizzano e si definiscono i piani per la razionalizzazione.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE
(Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale, si compone di stazioni di lavoro collegate ad una rete locale le quali accedono a diverse su un unico server..Sono attualmente in uso le seguenti apparecchiature distribuiti tra sede municipale e farmacia:

STRUMENTI	SERVIZI
1 PC, 1 Macchina per scrivere, 1 fotocopiatore, 1 stampante ad aghi	ANAGRAFE - PROTOCOLLO
1 PC, 1 CALCOLATRICE, 1 STAMPANTE	SEGRETERIA
3 PC, 2 CALCOLATRICI	TECNICO
2 PC, 1 CALCOLATRICE, 1 STAMPANTE	RAGIONERIA-TRIBUTI
1 PC, 1 STAMPANTE	POLIZIA MUNICIPALE
1 PC	SEGRETARIO COMUNALE
1 PC, 1 STAMPANTE	SINDACO
2 STAMPANTI LASER IN RETE	TUTTI

Misure in corso 2010

Nel corso del 2010 sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento spese:

- Monitoraggio con contatore del numero di fotocopie effettuate per un risparmio della carta;
- utilizzo della stampante in rete per le copie fronte/retro;
- utilizzo della stampante/scanner dell'Ufficio Anagrafe per la gestione dei documenti informatizzati per facilitare lo scambio di informazioni all'interno dell'Ente;
- è stato avviato un processo di riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi(posta, deliberazioni) al fine di rendere più efficace la comunicazione interna ed esterna e di ridurre i costi di stampa, grazie anche all'uso maggiore della firma digitale.

Misure previste

- L'utilizzo dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità (es. utilizzo delle stampanti laser in rete).
- utilizzo di carta riciclata per le stampe di prova e come segna-note.
- la sostituzione dei pc avverrà solo in caso di guasto; in tal caso verranno acquistati nuovi pc qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito antieconomico tenendo conto dell'obsolescenza degli apparecchi; nel caso in cui un pc non avesse più le capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- evitare di usare le stampe a colori
- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- vietare le seguenti operazioni:
 - l'accesso a siti internet non finalizzati all'attività lavorativa, anche al fine di ridurre il rischio di intrusioni o virus;
 - installare programmi non autorizzati dall'amministratore di sistema o scaricati da internet: il dipendente risponderà direttamente di eventuali danni così arrecati.
 - modificare la configurazione del personal computer in dotazione;

TELEFONIA FISSA

Già da alcuni anni, il Comune di Ramiseto ha convertito l'impianto telefonico alla tecnologia VOIP, in modo che il traffico telefonico tra i Comuni di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto viaggi in circuito interno VOIP e non sulla rete telefonica. VOIP è "una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale. Ciò consentirebbe di eliminare le relative centrali di commutazione e di economizzare sulla larghezza di banda. Fra gli altri vantaggi rispetto alla telefonia tradizionale si annoverano: minore costo per chiamata, specialmente su lunghe distanze; minori costi delle infrastrutture: quando si è resa disponibile una rete IP nessun'altra infrastruttura è richiesta; nuove funzionalità avanzate; l'implementazione di future opzioni non richiederà la sostituzione dell'hardware. Le conversazioni VoIP non devono necessariamente viaggiare su Internet, ma possono anche usare come mezzo trasmissivo una qualsiasi rete privata basata sul protocollo IP, per esempio una LAN all'interno di un edificio o di un gruppo di edifici. I protocolli

usati per codificare e trasmettere le conversazioni VoIP sono solitamente denominati *Voice over IP protocols*." Ogni posto di lavoro è dotato di un apparecchio telefonico con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro, solo una linea è dedicata a ricezione fax. Nel corso del triennio 2011-2013 verranno monitorati i consumi e valutate eventuali disdette.

TELEFONIA MOBILE (Art. 2, commi 595, legge 244/07)

L'attuale regolamentazione interna prevede l'assegnazione dei cellulari esclusivamente per l'espletamento dei compiti istituzionali. I cellulari in dotazione sono 13:

Quantità n. 1	Sindaco
Quantità n. 4	Assessori
Quantità n. 3	Ufficio Tecnico
Quantità n. 1	Polizia Municipale
Quantità n. 2	Assistenti Domiciliari
Quantità n. 1	Cantonieri
Quantità n. 1	Necroforo

Tutti i cellulari sono noleggiati tramite convenzione Consip/Tim unitamente a scheda telefonica (Sim). La dotazione dei cellulari tra i vari componenti dell'Ente è uno strumento di comunicazione utile a risolvere alcuni problemi legati alla vastità del territorio comunale in relazione alle limitate risorse umane;

L'assegnazione e l'uso dei sistemi telefonici devono in via assoluta rispondere all'interesse ed alle esigenze dell'amministrazione, al miglioramento della qualità del lavoro, della produttività e alla capacità di soddisfare i bisogni nuovi della collettività, in un quadro di economia ed efficienza. L'assegnazione del telefono cellulare è stabilita badando alla natura delle prestazioni e dell'incarico che necessitano pronta e costante reperibilità; l'assegnatario di un telefono cellulare si impegna a custodire con diligenza l'apparecchio e gli accessori, dal momento che gli stessi vengono messi a disposizione.

Misure in corso del 2010

- Verifica dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte di tutto il personale che usufruisce del servizio;
- in caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che

hanno determinato l'assegnazione di un telefono cellulare, lo stesso deve essere riconsegnato alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario;

Misure previste

- Monitoraggio costante delle offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori sia da un punto di vista economico che di copertura del territorio.
- monitoraggio dei consumi al fine di razionalizzare la spesa complessiva.
- riconferma delle misure già previste nel 2010.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO (Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

Il parco auto è composto dai seguenti automezzi:

Fiat Panda 4x4	Ufficio Tecnico
Fiat Panda 4x4	Servizi sociali
Fiat Panda 4x4	Servizi sociali
Fiat Panda	Polizia Municipale
Camion Fiat Iveco	Cantonieri
Pick-up Isuzu	Necroforo

Il parco auto è composto da n.4 autovetture con cilindrata non superiori ai 1.300 centimetri cubici con alimentazione a benzina, da un camion e un pick-up per il trasporto materiali alimentati con carburante diesel. Il personale che, per motivi di servizio, deve prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla sede di servizio, può utilizzare le autovetture in dotazione all'Ente.

Per viaggi al di fuori del territorio regionale o, nel caso di non disponibilità di un'auto del parco macchine, il personale può utilizzare la propria autovettura, purché previamente autorizzato. Non è ipotizzabile l'utilizzo di trasporti alternativi pubblici in quanto gli orari del servizio pubblico di linea non consentono un'economica gestione del tempo lavoro dei dipendenti.

Dato che le convenzioni CONSIP prevedono gli acquisti presso distributori AGIP, il primo distributore AGIP nel territorio montato è situato a Castelnovo ne' Monti distante 16 chilometri dalla sede Comunale, risulta evidente che non è conveniente attivare la convenzione CONSIP per questo servizio. Pertanto il rifornimento del carburante per i mezzi Comunali è acquistato presso l'unico

distributore esistente sul territorio Comunale (Tamoil). Gli organi di governo non hanno in dotazione nessuna autovettura (auto blu) e non ne è previsto l'acquisto nemmeno negli anni futuri.

Le indicazioni della legge 244/07 in realtà formalizzano una logica già attivata dall'Ente, che ormai da qualche anno adotta azioni mirate per il controllo ed il contenimento della spesa inerente l'uso di automezzi.

Misure in corso del 2010

- E' stata sostituita l'autovettura dell'assistente sociale immatricolata nel 2001 con una Fiat Panda 4x4 1200, con finanziamento regionale al 50 % tramite Unione dei Comuni;
- i mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per l'espletamento delle funzioni e compiti propri dell'Ente;
- il rifornimento del carburante è monitorato con l'utilizzo di appositi buoni di consegna: al momento del rifornimento il dipendente compila il "buono carburante" indicando la targa del mezzo, la data, il nominativo, il costo del rifornimento, i litri di carburante. I buoni sono consegnati insieme alla fattura all'Ufficio Ragioneria il quale solo dopo gli opportuni controlli sui consumi degli automezzi e sulla regolarità delle fatture emesse si provvederà alla relativa liquidazione.

Misure previste

- Alla luce di quanto previsto in materia del D.L. 78/2010 verrà prevista una riduzione dell'20% del budget per la manutenzione degli automezzi;
- l'uso del mezzo proprio sarà consentito solo per assicurare particolari esigenze di servizio non conseguibili con diverse modalità organizzative, previa autorizzazione del funzionario responsabile;
- è prevista la sostituzione dell'autovettura dell'Agente di Polizia Municipale immatricolata nel 1995 con una Fiat Punto Evo con finanziamento regionale al 30 % tramite Unione dei Comuni;
- il monitoraggio costante delle spese di carburante, anche se l'incremento del prezzo dei carburanti non consente ampi margini di contenimento costi;
- non è possibile ridurre il numero di automezzi utilizzati ma solamente razionalizzarne l'uso
- riconferma delle misure già previste nel 2010.

RISPARMIO ENERGETICO

Già da alcuni anni viene utilizzato il metano in sostituzione del Gasolio da riscaldamento per tutti gli edifici pubblici, scuole e palestra comprese.

Per quanto riguarda il consumo dell'energia elettrica, dal 2006 a seguito della liberalizzazione dell'energia, la Comunità Montana per conto dei 13 Comuni che ne fanno parte ha provveduto ad appaltare ad IREN MERCATO SPA(Enia) la fornitura di energia elettrica sia per gli impianti di illuminazione pubblica sia per gli impianti degli edifici Comunali, con un risparmio del 5%; tale risparmio è stato poi assorbito dall'aumento del costo dell'energia elettrica.

Misure attuate nel 2010

- Nel corso dell'anno 2010 sono stati installati pannelli fotovoltaici sul tetto della Scuola Elementare di Ramiseto Capoluogo per la produzione di energia elettrica realizzato interamente dal gruppo Iren Mercato Spa.

Misure previste

- La disattivazione di alcuni punti presa di illuminazione pubblica nel periodo invernale;
- Il monitoraggio costante dei consumi delle varie utenze;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI (Art. 2, lettera c, comma 594, legge 244/07)

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di dismissione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare già in atto, che ha consentito negli anni di alienare beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni. Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al Ministero, contenute nelle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso o per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi (alloggi di servizio), oppure a sedi di Uffici e/o servizi.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari).

Le prescrizioni della legge finanziaria per l'anno 2008 in ordine al piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio delle pubbliche amministrazioni, risultano

essere in linea con le misure di contenimento della spesa adottate, sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare, negli scorsi anni dal Comune. Infatti, è stato da tempo avviato un percorso finalizzato alla ricognizione e riorganizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili di servizio e delle locazioni attive e passive, al fine di conseguire dei risparmi di gestione.

I Fabbricati ad uso di servizio sono:

Municipio	Via Campogrande n.22
Scuola materna ed elementare	Via Campogrande, n.13
Scuola Media	Via Campogrande, n.11
Palestra	Via Campogrande, n.13/A
Magazzino	Via Notari, n. 6/P
Polivalente	Via Notari, n. 2
Farmacia	Piazza F.F.Laghi, n.3

Misure in corso del 2010

- ristrutturazione antisismica delle fondamenta delle scuole grazie a contributo statale;

Misure previste

- Razionalizzazione dell'Utilizzo del centro polivalente in uso ad associazioni concentrandone l'utilizzo in giorni prestabiliti.
- produzione di acqua calda in palestra con i pannelli solari
- inserimento di rubinetti rompi-getto negli spogliatoi del campo sportivo e palestra.
- nel rispetto del limite disposto dall'art.8 commi 1 e 2 del d.l. 78/2010, la spesa per manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili verrà contenuta.

Ramiseto, li 16/12/2010



IL RESP. SERV. FINANZIARIO

(Di Resta Dott.ssa Isabella)