



COMUNE DI CAMERI

Piazza Dante Alighieri 27 - C.A.P. 28062 - (NOVARA)

Tel. 0321 511627 - FAX 0321 511610

Part. IVA e Codice Fisc. 00141730036

Area economico-finanziaria

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Dal 2015 l'ente si è dotato di un servizio CED che negli anni ha garantito il funzionamento delle attrezzature esistenti, nonché il miglioramento dei livelli di sicurezza dei sistemi informativi dell'ente.

Si è proceduto ad un rinnovo delle attrezzature che ha coinvolto tutti gli uffici secondo le priorità stabilite nel piano di dismissione predisposto dai tecnici.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di postazioni di lavoro per ogni unità di personale impiegato (con esclusione dei Vigili e degli operai per i quali vi sono postazioni utilizzate da più utenti), a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 1).

I costi complessivamente previsti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio sono di euro 36.000,00 per il prossimo triennio.

Tali spese registrano un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di crescita dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti, dovuti alla necessità di recuperare il gap tecnologico comunale accumulato negli anni precedenti.

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali sono già state eseguite e ridotte al minimo, in relazione al numero dei dipendenti presenti.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si fa già convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- ◆ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- ◆ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- ◆ stampante di rete
- ◆ scanner

L'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata da parte dell'ufficio CED secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata ai tecnici del CED;
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con opzione di garanzia con assistenza *on-site* e con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti;

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

- L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà continuare ad essere improntato ai seguenti criteri:
- le fotocopiatrici dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigenerazione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro o area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, un mantenimento dei costi di gestione delle dotazioni strumentali, tenuto conto della sempre più preponderante attività richiesta ai CED da parte degli uffici centrali e ministeriali in merito ad aggiornamenti programmi, ecc. che si rendono necessari per poter inviare i documenti di volta in volta richiesti (BDAP, Corte dei Conti, ecc.)

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con contratto Telecom e Easyweb.

I costi annui a carico del bilancio comunale previsti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a " 31.300,00 :

Per la telefonia mobile attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 5 apparecchi cellulari.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a " 1.200,00

Le misure di razionalizzazione

Limitazione uso apparecchi cellulari

L'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, è riservato ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007,

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta: 20 veicoli dei quali: 5 autocarri ad uso degli uffici tecnici, le rimanenti auto sono in dotazione a Polizia Municipale e agli altri uffici.

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a " 10.000 Annue per manutenzioni e 15.000 per carburante.

Sulla base della ricognizione effettuata e delle risultanze emerse è da prevedersi la dismissione del pulmino scuolabus.

Per alcune autovetture si è recentemente provveduto alla sostituzione in considerazione dell'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito da immobili ad uso abitativo, ad uso istituzionale (sedi comunali e scuole) e terreni di proprietà.

Le misure di razionalizzazione

Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'ente far sì che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado.

La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

Tale scelta, è consona ad una filosofia che vede ormai riservato fundamentalmente all'ente Pubblico l'indirizzo ed il controllo e meno la gestione e la manutenzione diretta del patrimonio immobiliare.

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si potrà avvalere anche di convenzioni CONSIP attive.

Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo duplo nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede di non avere interventi in merito nel corso del prossimo triennio.

È stata invece predisposto l'avvio di revisione dell'archivio comunale e di una sua ricollocazione in un nuovo edificio da disporsi.

Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione dei beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità. Il Piano delle alienazioni è annuale.