

PIANO TRIENNALE 2016/2018 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (FINANZIARIA 2008).

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

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

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, la cessione di una macchina operatrice obsoleta, privilegiando la i collegamenti via internet, l'utilizzo della posta elettronica e la firma digitale.

Sono stati assunti provvedimenti che permettono la conservazione digitale dei documenti informatici per ora attiva sul protocollo e fatture.

DOTAZIONI STRUMENTALI IN FORMATICHE

La consistenza della dotazione strumentale informatica hardware e software è interamente di proprietà. Le periferiche sono limitate alle singole postazioni ed in alcuni casi, per limitare i costi di mantenimento, le stampanti sono state sostituite con sistemi multifunzione, non per ogni postazione ma cumulativi per ufficio, realizzando economie anche sul materiale di consumo (drum, toner, cartucce, ecc.).

Misure adottate e di razionalizzazione per il triennio:

- eventuali sostituzioni di strumenti informatici di proprietà avverranno solo in caso di guasti, e solo se la valutazione dei costi /benefici in caso di riparazione dia esito sfavorevole;
- le apparecchiature dimesse verranno comunque utilizzate in ambiti in cui sono richieste minori performance;
- utilizzo delle singole stampanti a getto d'inchiostro dovrà essere limitato al minimo indispensabile;
- riduzione dell'utilizzo delle stampanti e scanner personali con l'uso di apparecchi in rete con modalità di stampa con default bianco /nero, limitando l'utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative, quali, a titolo semplificativo, pieghevoli, locandine, ecc..
- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte /retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
- tutte le comunicazioni interne devono avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.
- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale.
- al fine di eliminare il più possibile il consumo dell'energia elettrica e l'uso della carta, per le tabelle di calcolo dovrà essere privilegiato l'uso di excel.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune possiede n. 7 veicoli: n. 1 macchina operatrice, n. 1 motocarro, n. 2 autocarri e n. 3 autovetture di cui due impiegate dal personale di Polizia Locale ed una utilizzata dagli organi politici e dai dipendenti comunali per spostamenti sia all'interno del territorio comunale sia all'esterno, per il disbrigo di pratiche e per recarsi presso sedi istituzionali di altri enti; due delle autovetture citate sono dotate di impianto a gas;

Misure adottate e di razionalizzazione per il triennio:

- saranno attivate idonee iniziative per razionalizzare i viaggi e le missioni anche prevedendo l'organizzazione di spostamenti plurimi dei dipendenti quando possibile;
- per l'acquisto del carburante si valuterà il costo migliore di mercato, tenendo anche conto della distanza per raggiungere il distributore, elemento peraltro già considerato;
- per la necessità di spostamenti per missioni o per corsi di aggiornamento che comportano il raggiungimento di Torino verrà privilegiato l'uso del treno.

Il personale assegnatario del mezzo dovrà inoltre:

- provvedere al rifornimento,
- segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato;
- verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo al fine di non aggravare ulteriormente sulle spese di riparazione del veicolo stesso;

L'utilizzatore dovrà invece compilare il libretto di bordo, in dotazione alle autovetture.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

L'Ente non possiede beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

L'Ente dispone di n. 3 telefoni cellulari dati in dotazione al personale del servizio manutentivo e controllo del territorio, che attualmente utilizzano schede prepagate, ricaricabili fino all'importo predeterminato con deliberazione di Giunta Comunale.

Il corpo di Polizia Locale ha in dotazione n. 3 telefoni cellulari forniti dalla Vodafone One che attualmente anch'essi utilizzano schede prepagate in luogo del precedente contratto sottoscritto con la medesima Compagnia, risultato troppo oneroso in quanto soggetto sia al canone fisso di abbonamento sia alla tassa di concessione governativa.

Misure adottate e di razionalizzazione per il triennio:

- 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 deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazione di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato
- deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

Telefonia fissa

Nel corso del triennio 2016/2018 sarà valutata l'implementazione di tecnologie che consentano costi ridotti anche con gestori diversi, attraverso una razionalizzazione delle spese che dovrà essere garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

Per tutte le utenze comunali i Responsabili procederanno attraverso l'adesione alle convenzioni presenti su CONSIP, al fine di ottenere forniture dei servizi a costi più favorevoli all'ente stesso.