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

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di **razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio** 2012/2014.

APPARECCHI DI TELEFONIA

Le spese di telefonia fissa e mobile vengono gestite nell'ottica di una oculata gestione delle risorse finanziarie e strumentali, secondo criteri di economicità, efficienza; gli uffici preposti provvedono alla raccolta e all'analisi di tutte quelle informazioni, offerte, che possono essere utili all'Amministrazione nell'ambito delle proprie scelte d'indirizzo.

TELEFONIA FISSA

E' presente un apparecchio di telefonia in ogni postazione di lavoro collegato al centralino; le linee adibite esclusivamente a fax all'interno del palazzo comunale sono due: una presso l'ufficio protocollo e una presso l'ufficio tecnico.

L'apparecchiatura del centralino è di proprietà comunale.

L'amministrazione dal 2011 è passata al sistema di telefonia VOIP, che ha consentito un contenimento dei costi, in quanto viene utilizzata la rete internet RTRT della Regione Toscana, con telefonate a costo zero nei confronti degli utenti VOIP.

Per le altre telefonate vengono applicate le tariffe telefoniche stabilite nell'ultima convenzione CONSIP denominata "Fonia 4", che scadrà a settembre 2015, salvo rinnovi. In caso di mancato rinnovo l'Ente si avvarrà delle nuove convenzioni CONSIP.

I vari plessi scolastici sono dotati oltre che di linee telefoniche anche di linee ADSL per i collegamenti internet che risultano veloci ed economiche e soddisfano le esigenze dell'Istituto Scolastico Comprensivo di San Marcello Pistoiese, legate a favorire alcuni progetti didattici rivolti a sviluppare le nuove tecnologie e gli strumenti informatici.

Infine il Comune ha aderito al contratto stipulato tra Regione Toscana e Telecom Italia s.p.a. (avente ad oggetto la progettazione, realizzazione e gestione di un servizio di trasporto dati e sicurezza per la rete telematica regionale toscana – SPC RTRT); il comune ha potuto beneficiare di un servizio di connettività ad Internet economico con collegamenti veloci.

Per quanto concerne la farmacia comunale e il PASS di Maresca vengono utilizzati contratti Alice Business.

TELEFONIA MOBILE

La telefonia mobile è gestita mediante un contratto stipulato con il gestore TIM usufruendo dell'abbonamento MULTIBUSINESS, con tariffe agevolate per la Pubblica Amministrazione.

Attualmente la dotazione dell'Ente è di n° 37 SIM, distribuite fra parte Politica e parte Amministrativa, al fine di un contenimento della spesa vengono adoperati per l'organizzazione dei servizi i messaggi scritti.

L'offerta proposta dal gestore TIM risulta ancora oggi la più economicamente vantaggiosa a seguito di costanti indagini di mercato, svolte dall'economo comunale e dall'ufficio tecnico, nell'ambito delle quali sono contattati altri gestori operanti sul mercato.

E' opportuno specificare che, vista la conformazione morfologica del territorio, nel valutare le offerte si deve tenere conto di quali gestori riescono a garantire la maggiore copertura della rete

L'assegnazione dell'apparecchiatura cellulare avviene sulla base di principi di razionalizzazione e limitazione, in relazione al ruolo e alla funzione ricoperta, cercando di privilegiare la pronta e costante reperibilità del personale in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistono particolari e indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

In nessun caso e per nessun motivo può essere concesso il telefono di servizio a soggetti esterni all'Amministrazione comunale.

I cellulari assegnati con contratto aziendale sono 37 divisi come segue:

N. 7 cellulari assegnati agli Amministratori Comunali e segretaria del Sindaco

N. 4 cellulari assegnati alla Polizia Municipale

N. 1 Servizi Sociali

N. 11 Ufficio tecnico, telefoni assegnati al responsabile e ai dipendenti e agli operai esterni per reperibilità, emergenze e protezione civile

N. 9 Ufficio tecnico, apparecchi assegnati sugli automezzi comunali e presso la stazione di trasferimento località Monte Oppio

N. 3 Assegnati alla Biblioteca Comunale che gestisce anche l'Ecomuseo, l'Osservatorio e il Centro Naturalistico;

N.1 Farmacia Comunale per reperibilità

N. 1 Anagrafe per reperibilità

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e viene fatto tassativo divieto di effettuare chiamate personali o per scopi diversi da quelli di servizio. La durata delle chiamate, verificata la relativa necessità, deve essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio e di mandato, utilizzando altresì la funzione dei brevi messaggi di testo in caso di comunicazioni brevi.

Qualora, dall'esame del traffico di ogni singola utenza, venga rilevato uno scostamento significativo rispetto alla media del consumo, il Responsabile dell'Area da cui l'utilizzatore dipende, lo segnala all'utilizzatore stesso, con richiesta di giustificazione delle telefonate effettuate risultanti dal tabulato.

E' attivo su richiesta personale dei dipendenti interessati il servizio TIM DUO che consiste nella possibilità di effettuare chiamate personali con addebito sul proprio conto corrente bancario.

AZIONI FINALIZZATE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE NELLA P.A. - TAGLIA CARTA

Particolare impegno viene dedicato dagli uffici per diminuire i flussi di documentazione cartacea interna e quindi incentivare una gestione documentale completamente informatica al fine di abbattere i costi.

Viene contenuta la stampa cartacea delle copie delle determinazioni dirigenziali da trasmettere agli uffici e ai gruppi consiliari di maggioranza o di minoranza, provvedendo alla pubblicazione delle medesime sull"albo on-line, presente all'interno del sito web istituzionale.

La pubblicazione all'albo pretorio on-line è prevista per numerosi documenti quali :

Delibere del Consiglio e della Giunta Comunale; Convocazioni di Consiglio Comunale; Ordinanze; Regolamenti; Bandi; Permessi a costruire; Avvisi; Atti inerenti lo stato civile; Comunicazioni di oggetti smarriti; Statistiche abusi edilizi; Decreti; Atti inerenti la strumentazione urbanistica; Pubblicazioni effettuate per conto di altri enti

La posta interna fra uffici, quella diretta a assessori e consiglieri nonché ad altri enti pubblici viene trasmessa quasi esclusivamente via mail o via pec, con conseguente riduzione delle spese della carta e di quelle di spedizione. L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto anche il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax. La posta interna fra uffici, quella diretta a assessori e consiglieri nonché ad altri enti pubblici viene trasmessa quasi esclusivamente via mail, con conseguente riduzione delle spese della carta e di quelle di spedizione. Ciò al fine della razionalizzazione dei costi di gestione.

In quest'ottica si ritiene necessario continuare a diffondere e sensibilizzare sulle "buone prassi": stampe fronte-retro, limitazione del numero delle stampe con utilizzo delle posta elettronica, riuso fogli utilizzati solo su una facciata.

In riferimento ai dispositivi di stampa, si ritiene utile continuare la dismissione di vecchie stampanti a getto d'inchiostro o a colori, mediante eventuale acquisto/noleggio delle nuove stampanti multifunzione in convenzione CONSIP.

SPESA ACQUISTO CARTA

Il fornitore della carta viene individuato, due volte all'anno, salvo ulteriori esigenze, con adesione alle convenzioni CONSIP.

Il quantitativo di carta che viene ordinato annualmente è di circa 280 scatole contenenti 5 risme ciascuna.

Per effetto delle misure di razionalizzazione attuate negli anni precedenti il consumo di carta da parte degli uffici è diminuito negli anni.

ATTREZZATURE INFORMATICHE

Tutti gli uffici hanno in uso dotazioni strumentali informatiche.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura la manutenzione delle attrezzature informatiche e dei Server.

Le dotazioni informatiche vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dal referente esterno del servizio informatico;
- nel caso in cui un pc non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo si cerca di utilizzarlo in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi .qualora fossero necessari,ed un monitoraggio efficace della situazione.
- Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, che viceversa risultano sottodotate rispetto alle reali esigenze degli uffici.

Anche l'utilizzo delle stampanti risulta razionalizzato in quanto nel tempo sono state acquistate apparecchiature multifunzionali laser che consentono l'utilizzo da parte di più postazioni di lavoro, al fine di limitare i costi dovuti all'acquisto di toner e agli interventi di manutenzione.
Sono state allestite stampanti di piano collegate alla rete informatica abbinate al servizio fax e alla fotocopiatrice.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile o obsolescenza.

Gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione, sul Mercato Elettronico o con adesione alle convenzioni CONSIP.

APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Il Comune ha in dotazione sette fotocopiatrici così collocate:

Ufficio tecnico – Servizi Generali – Segreteria – Vigili – Biblioteca – Anagrafe – Farmacia.

Tutti gli apparecchi sono stati acquisiti con contratto di noleggio, fatta eccezione di quello presente nella Farmacia comunale. Il noleggio prevede la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta.

La maggior parte delle apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete e vengono quindi utilizzate anche come stampanti di rete per gli uffici.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La dotazione di automezzi è così composta:

TIPO	TARGA
PANDA MESSO	AG001AR
FIAT BRAVA	BN839CD
PANDA 4X4 VIGILI.	PT 433549
PIAGGIO PORTER	DA 895NN
PIAGGIO PORTER 4X4	DA 871NN
PIAGGIO PORTER	DA 894NN
KANGOO	AS532FS

BREMACH NGR	AM 134YK
FIAT 110	PT 246262
PANDA 4X4	DF539LY
190 AMS	AS707GD (Prevista la rottamazione nel 2015)
RENAULT 180	DG649KT
AUTOSCALA	PT 205656
PANDA	AH784AT
TERRIOS	BY807LH
PANDA 4X4 U.T.	BP610VG
MINIESCAVATORE	562314276 TELAIO
PALA BENATI	PT 8524 TELAIO
SPAZZATRICE	AA412
TRATTORE PICCOLO LAMBORGHINI	AAH410
TRATTORE SAME	AFJ652
MACCHINA OPERATRICE LAMBORGHINI	AGC446
CARRELLO TRAIN	AAD355
AUTOCARRO	CT 128 HS
PANDA SERVIZIO SOCIALE	ETV 770 CZ
AUTOCARRO FIAT 50	ES 921 GA
DACIA DUSTER	YA388AH
PORTER MAXI	EP 983 RW

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Non è agevole effettuare trasporti alternativi utilizzando le autolinee pubbliche per lo scarso servizio di collegamento.

ll coordinamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio è assegnato alla 6^ Area che ne ha la gestione centralizzata, escluso il parco macchine in dotazione al servizio di polizia municipale e al mezzo in dotazione al servizio sociale sovracomunale.

Si è provveduto ad accentrare le funzioni di tipo manutentorio per consentire una più ampia conoscenza delle esigenze dei vari servizi, una migliore distribuzione delle risorse, un'economia di scala per le operazioni di ordinaria amministrazione.

La 6^ Area, oltre che della normale manutenzione ed utilizzo è responsabile anche della copertura assicurativa e della tassa di circolazione, nonché della rottamazione.

La gestione del parco macchine è effettuata sulla base della continua attenzione alla spesa di carburante e al recupero dei veicoli nei periodi nei quali i singoli servizi non ne usufruiscono.

La fornitura dei carburanti avviene utilizzando la convenzione CONSIP di Kuwait Petroleum Italia.

Inoltre, dato l'esiguo numero di dipendenti comunali esterni adibiti ai servizi attribuiti alla 6^ Area, per ottimizzare l'attività e gli interventi necessari, è programmato l'acquisto di idonei mezzi e attrezzature come sotto specificato a fronte di dismissioni dei mezzi ormai obsoleti:

Camion con gru 160/180

Panda

Minipala

Le dismissioni in programma sono quelle del Fiat 110, Fiat 110 con gru e Renault 180 con gru.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

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."

Quadro di riferimento

Il Comune di San Marcello Pistoiese è proprietario di un consistente patrimonio che deriva essenzialmente da:

PATRIMONIO DI SERVIZIO

-immobili acquisiti nel tempo che fanno parte del patrimonio storico;

PATRIMONIO ABITATIVO

- n. 10 unità immobiliari poste in San Marcello Pistoiese;
- n. 2 unità immobiliari per emergenza alloggiativa poste in Spignana;
- n. 77 unità immobiliari derivanti dallo scioglimento delle Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale (ATER) ai sensi della L.R. 77/1998 "Riordino delle competenze in materia di edilizia residenziale pubblica" e successivo trasferimento del'intero patrimonio di edilizia residenziale pubblica in proprietà ai singoli comuni;

Il Comune ha inoltre la disponibilità di alcuni beni immobili di proprietà di terzi utilizzati mediante comodati gratuiti.

PATRIMONIO DI SERVIZIO

Interventi proposti nel triennio
Le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei suddetti beni immobili si inquadrano nelle linee di azione sotto esplicitate:

nel triennio in questione non sono previste, al momento, dismissioni e alienazioni di beni immobili. I vari bandi emessi in anni precedenti e relativi all'alienazione di vari immobili comunali hanno dato esito infruttuoso (autorimesse in Via F.lli Rosselli e ex scuole di Mammiano e Gavinana).
L'Amministrazione si riserva comunque di proporre variazioni qualora ne venga ravvisata l'opportunità e/o la necessità.

Piano di razionalizzazione della logistica relativa ad uffici comunali
All'interno delle proprietà comunali è stata operata una razionalizzazione nella logistica degli uffici comunali.

Il piano di razionalizzazione della logistica degli uffici comunali va comunque nella direzione di utilizzare al meglio il patrimonio comunale, attraverso interventi di conservazione e miglioramento degli edifici.

PATRIMONIO ABITATIVO

Quadro di riferimento
Il patrimonio ad uso abitativo, come abbiamo accennato in premessa, è composto essenzialmente da alloggi di edilizia residenziale pubblica per i quali la normativa regionale dispone le modalità di calcolo, applicazione e riscossione dei canoni; dispone altresì le modalità di utilizzo dei proventi. Le 77 unità immobiliari di ERP sono in gestione ad una società, SPES spa, appositamente creata secondo le modalità e le procedure indicate dalla normativa regionale.

Interventi proposti nel triennio
Le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei suddetti immobili si inquadrano nelle linee di azione sotto esplicitate:
Aggiornamento canoni di locazione patrimonio
E' in corso la revisione del canone di locazione di un fondo ospitante un'attività commerciale e la predisposizione di bando pubblico per la concessione in locazione di ulteriore fondo commerciale entrambi posti in San Marcello Pistoiese.