

Allegato al Bilancio di Previsione 2017-2019

MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI

Previsioni per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2, commi 594 - 599 della legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008)

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 finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Oggetto

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

Finalità

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Introduzione

E' stata effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, e delle misure di razionalizzazione già adottate, e nel seguito precisate per ogni categoria di beni, dalle quali appare evidente come l'Ente sia già fortemente impegnato a massimizzare ogni azione di risparmio e di razionalizzazione della spesa e si è rilevato infatti che non sussistono ridondanze e/o sprechi.

Inoltre l'Ente si trova di fronte alla concreta difficoltà di realizzazione di risparmi a causa dei continui e sensibili aumenti dei costi delle forniture e non è possibile, a seguito delle operazioni di razionalizzazione nell'utilizzo delle attrezzature già condotte negli ultimi anni, migliorare ad oltranza e contenere le spese di funzionamento nel quadro di un'attività istituzionale in crescita.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE
(art. 2 comma 594 lett a) della L. 244 del 24/12/2007).

Negli ultimi anni, anche su esplicita previsione di normative statali quali il “Codice dell’Amministrazione digitale.”(D.Lgs. 82/2005), si è assistito ad una progressiva implementazione dei flussi documentali in forma elettronica e all’informatizzazione delle attività amministrative dei diversi uffici.

L’Ente ha già adottato misure per razionalizzare le dotazioni informatiche in carico agli uffici e l’attuale sistema di organizzazione del lavoro prevede una postazione informatica per ogni dipendente addetto a funzioni amministrative.

Le spese attualmente sostenute sono state debitamente programmate ed acquistate in modo centralizzato che ha consentito ingenti risparmi di spesa, soprattutto ricorrendo alle convenzioni Consip a ad acquisti MEPA

Il sistema informatico é stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dai procedimenti 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.

Questo Ente nella gestione delle dotazioni strumentali già da anni segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base. Regole consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell’utilizzo degli strumenti di lavoro e dell’innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature anche applicando il principio della ridondanza per affrontare eventuali situazioni di emergenza per fermi del sistema.

Nel caso di stampanti guaste la linea d’azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l’eventuale messa fuori uso.

L’Ufficio Economato ha provveduto negli ultimi anni a rinnovare il parco fotocopiatrici dell’Ente mediante l’acquisto di fotocopiatrici digitali in sostituzione di macchine analogiche obsolete. Le macchine nuove sono state scelte in funzione della mole di lavoro dei diversi uffici dell’Ente e come sopra accennato con tecnologia digitale che consente risparmi di spesa in termini di energia elettrica, di costi di manutenzione e materiale di consumo. Tutte le macchine acquistate sono state assegnate ai diversi responsabili di servizio dell’Ente con l’attribuzione a ciascun consegnatario di codice di accesso. Macchine fotocopiatrici assegnate a più di un consegnatario sono dotate di altrettanti codici di accesso. Il parco fotocopiatrici è assistito da una manutenzione di tipo full service che, include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell’approvvigionamento dei materiali.

Le fotocopiatrici nuove sono dotate di scheda di rete che ne consente l’uso anche come stampante di rete che permette uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina stampata e per materiali consumabili.

Nel corso del 2011 sono state eliminate n. due macchine fotocopiatrici analogiche vetuste e mal funzionanti. Questa eliminazione ha comportato un risparmio di spesa sul canone di manutenzione full service di circa € 1.000 annui.

Nel corso del 2015 sono state sostituite tutte le macchine ormai completamente ammortizzate e sostituite con macchine nuove prese a noleggio con un contratto full service inclusa carta con un risparmio di circa 1565,70;

Per quanto attiene alle stampanti si è proceduto a sostituire le vecchie stampanti ad uso personale con stampanti per gruppi di lavoro e con grande capacità di stampa al fine di ridurre i costi del materiale di consumo, ricorrendo alle convenzioni Consip che presentavano costi di acquisto nettamente inferiori rispetto ai prezzi di mercato.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell’innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all’introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si è proceduto 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. In particolare, si è proceduto, attraverso l’utilizzo di stampanti laser, migliori da un punto di vista qualitativo e molto più veloci, comuni a tutti gli uffici, con l’eliminazione di alcune stampanti utilizzate solo da una singola postazione di lavoro.

A.1) APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE
(art. 2 comma 595 della L. 244 del 24/12/2007).

Dotazione attuale

L'Ente attualmente possiede un contratto di telefonia mobile con la società Telecom S.p.A. aderendo ad apposita convenzione Consip.

Il contratto prevede un canone di abbonamento mensile, con un traffico telefonico a consumo con risparmio finale sulle spese generali di telefonia.

Relativamente alla telefonia fissa, l'Ente ha provveduto già da qualche anno ad inibire le chiamate verso telefonia mobile e numeri a pagamento.

DISMISSIONI

(art. 2 comma 595 della L. 244 del 24/12/2007).

La dotazione attuale, si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dismissioni, eventuali future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dismesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(art. 2 comma 594 lett "b" della L. 244 del 24/12/2007).

Misure di razionalizzazione adottate

L'Ente tramite la scelta di un broker assicurativo, ha conseguito risparmi in termini di polizze auto.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(art. 2 comma 594 lett c) della L. 244 del 24/12/2007).

In riferimento alla legge di cui in oggetto, si comunica che i beni immobili di proprietà dell'Ente ad uso abitativo sono necessari per l'ospitalità dei soggetti che svolgono funzioni di custodia delle strutture comunali.

Altri immobili invece, derivano da acquisizioni al patrimonio comunale derivanti da espropri di manufatti abusivi. Per gli stessi sono in corso le dovute esplicitazioni burocratiche finalizzate alla vendita o abbattimento.

In tal senso, si rimanda al piano delle alienazioni e valorizzazioni proposto dal competente Settore