

COMUNE DI ORGIANO

**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE
DELLA SPESA RELATIVA ALLE DOTAZIONI STRUMENTALI
TRIENNIO 2011 – 2012 - 2013**

ai sensi dell'art. 2 commi da 594 a 595 Legge n. 244 del 24.12.2007

OBIETTIVI E CRITERI DEL PIANO

I piani triennali previsti dalla Finanziaria 2008 vengono predisposti per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

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 delle 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.

CATEGORIA A - Dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro nell'automazione del servizio (anche informatiche)

La consistenza della dotazione strumentale informatica hardware e software è contenuta nell'inventario dell'ente. In particolare in relazione alla dotazione strumentale si evidenzia quanto segue.

Gli edifici comunali (Sede municipale e sede distaccata della Biblioteca Comunale) ospitano complessivamente n. 12 uffici con la seguente dotazione di massima.

SERVIZI DEMOGRAFICI: 2 P.C. + schermo, 3 stampanti, 1 macchina da scrivere, 1 calcolatrice, 1 fotocopiatore,

AFF.GEN. - SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI: 2 P.C. + schermo, 1 stampante, 2 calcolatrici, 1 scanner, 1 telefax, 1 fotocopiatore

UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI: 1 P.C. + schermo, 1 stampante, 1 calcolatrice.

UFFICIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA : 2 P.C. + schermo, 2 stampanti, 2 calcolatrici, 1 plotter, 1 server non collegato e 1 PC non collegato, 1 fotocopiatore

UFFICIO PROTOCOLLO: 1 P.C. + schermo, 1 stampante, 1 telefax.

RAGIONERIA - TRIBUTI: 3 P.C. + schermo, 2 stampanti, 3 calcolatrici, .

SEGRETARIO: 1 P.C. + schermo.

SALA GIUNTA: 1 P.C. portatile, 1 stampante.

UFFICIO DEL SINDACO: 1 p.c. portatile + stampante

SALA CONSILIARE: impianto audio (microfoni, casse, mixer).

Inoltre vi è 1 server a servizio di tutti gli uffici.

BIBLIOTECA COMUNALE in Via Dante Alighieri, 5: n. 1 P.C. + schermo, 1 stampante: 1 fotocopiatore.

Situazione: l'attrezzatura informatica è stata solo in parte rinnovata negli ultimi anni. Parte della strumentazione non idonea è stata recuperata e adattata per l'utilizzo in altri settori in cui la strumentazione risultava comunque adeguata al servizio da erogare. Il server ed alcuni computer fissi

iniziano ad essere vetusti e nei prossimi anni potrebbe risultare necessario un ricambio della dotazione informatica. Programmi utilizzati: Kybernetes per servizi contabilità, tributi ed edilizia privata; Maggioli per servizi anagrafe ,stato civile , elettorale e protocollo; Stige per servizi cimiteriali; Bookmark web per la Biblioteca, oltre ai normali programmi Office (Word, Excel, ecc.). Ogni postazione di lavoro è dotata di collegamento Internet.

Si prevede, per il triennio 2011/2013, di adottare una serie di misure volte, da un lato, al potenziamento delle proprie dotazioni informatiche in modo da migliorare efficienza e qualità del lavoro, e, dall'altro, alla razionalizzazione della spesa, facendo ricorso, laddove possibile, alle convenzioni Consip.

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici, vengono proposti i seguenti criteri di comportamento:

- l'utilizzo della strumentazione è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'Ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- si procederà alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- le apparecchiature sostituite verranno, se possibile, riassegnate per l'utilizzo in ambiti dove sono richieste performance minori;
- di norma gli acquisti verranno effettuati mediante le convenzioni CONSIP se possibile o presso fornitori che garantiscano standard qualitativi ed economici migliorativi rispetto ai parametri CONSIP;
- l'utilizzo delle singole stampanti a getto di inchiostro dovrà essere limitato al minimo indispensabile;
- dovrà essere privilegiata sia nelle comunicazioni interne che, ove possibile, in quelle esterne l'utilizzo della posta elettronica (anche mediante l'invio di documenti riprodotti per mezzo di scanner);
- le stampe e le copie per uso interno dovranno essere limitate al minimo indispensabile ed eseguite su unità di stampa Laser, in Bianco e Nero e ove possibile in Fronte/Retro;
- dovrà essere prestata particolare attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno;
- per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose" per l'Ente e, quindi, nell'ordine: Posta Elettronica (anche certificata), Fax, Posta Ordinaria. L'invio tramite posta Raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.

TELEFONIA MOBILE.

L'Ente è titolare di n. 2 utenze di telefonia mobile e dei relativi telefoni cellulari. Il gestore è Wind Telecomunicazione S.p.A., ditta affidataria della attuale convenzione Consip .

Un cellulare di servizio è stato assegnato al coordinatore dei servizi esterni (che spesso si trova fuori dalla sede) per il quale risulta opportuno assicurare la reperibilità in caso di urgenza.

Un cellulare di servizio è stato messo a disposizione del Sindaco affinché sia reperibile in caso di urgente necessità connessa all'esercizio delle sue funzioni (servizio di protezione civile in caso di calamità pubblica, servizio elettorale, T.S.O., in generale funzioni di ufficiale di governo e di autorità locale in materia di igiene pubblica e emergenze sanitarie). Si ritiene che le sole due utenze presenti di telefonia mobile siano necessarie ed opportune per garantire un minimo di reperibilità delle due figure sorsadrescitate : Sindaco e addetto alla coordinazione esterna dei servizi.

I consumi sono regolarmente controllati dall'ufficio preposto al pagamento delle fatture che sono corredate del traffico in chiaro. Si precisa che il traffico in chiaro è allegato anche a tutti i pagamenti della telefonia fissa a carico del Comune.

Obiettivi per il triennio 2011-2012-2013:

- continuare a tenere sotto controllo i consumi telefonici, anche per la telefonia fissa;

- verificare che le tariffe applicate siano le più convenienti per le esigenze dell'Ente, mediante comparazione con le tariffe applicate dalle altre compagnie telefoniche;

CATEGORIA B - Autovetture di servizio

La consistenza della dotazione di mezzi e motomezzi è iscritta nell'inventario dell'ente.

Il parco mezzi dell'Ente riguarda:

mezzo	fine
Scuolabus VI 671143	servizio di trasporto scolastico (di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01/01/2008 il servizio di trasporto scolastico è stato trasferito)
Scuolabus CV 993 MF	servizio di trasporto scolastico (di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01/01/2008 il servizio di trasporto scolastico è stato trasferito)
Scuolabus BJ 903 PP	servizio di trasporto scolastico (di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01/01/2008 il servizio di trasporto scolastico è stato trasferito)
Fiat Uno a benzina – VI 842624	utilizzo vari uffici
Fiat Doblò – CE 617 TP	utilizzo vari uffici
Fiat Doblò CY 329 MC	utilizzo operai (mezzo di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01.01.2008 i servizi manutenzione strade ed aree verdi sono stati trasferiti)
Autocarro Fiat Iveco 75 – DD829BF	utilizzo operai (mezzo di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01.01.2008 i servizi manutenzione strade ed aree verdi sono stati trasferiti)
Nissan VI 931116	utilizzo operai (mezzo di proprietà del Comune di Orgiano ma utilizzato in comodato dall'Unione Comuni del Basso Vicentino cui dal 01.01.2008 i servizi manutenzione strade ed aree verdi sono stati trasferiti)

Gli automezzi di proprietà risultano essere ormai datati.

SPESE DI GESTIONE ED ESERCIZIO

Per razionalizzare la spesa relativa alla fornitura di carburante e alla manutenzione degli automezzi, annualmente viene confrontata la scontistica riservata all'Ente dai gestori locali con quella applicata dalle convenzioni Consip attive, e di conseguenza, si ricorre a quella più conveniente.

Per ciò che concerne la spesa per le tasse di proprietà e di assicurazione, l'unico intervento possibile è quello relativo alle assicurazioni, dal momento che i versamenti delle tasse di possesso sono imposti; a tal riguardo i contratti assicurativi, compresi quelli attinenti la copertura del rischio RCA, vengono stipulati in base all'esito di gare che consentono di usufruire della migliore offerta sul mercato, sia in termini di garanzie offerte sia in termini di costi.

Obiettivi per il triennio 2011-2013 : si è consapevoli dell'esigenza di una razionalizzazione delle spese, ma si ritiene di riproporre un giusto compromesso tra esigenza di risparmio e necessità di non incidere negativamente sull'organizzazione dei servizi. Si provvederà , come già avvenuto in passato, alla sostituzione dei soli mezzi da rottamare privilegiando l'acquisto di mezzi alimentati non a benzina ma a diesel o a gas.

CATEGORIA C - Beni immobili :

Il Comune è proprietario dei seguenti immobili aventi la destinazione indicata dalla Finanziaria 2008. Peraltro, ai sensi della successiva disposizione di cui all'art. 58 del D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito nella Legge 06/08/2008, n. 133 (avente ad oggetto "ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali"), i suddetti immobili, in quanto "beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione", sono inclusi nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni» immobiliari", che è stato approvato dal Consiglio comunale nel 2009 e allegato al Bilancio di previsione 2009, con i seguenti "indirizzi".

PATRIMONIO DISPONIBILE - PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI

	Denominazione – Identificazione catastale	Destinazione attuale	Destinazione proposta	INDIRIZZI
02	Edificio "Palazzo al Parco" Via Libertà Fg. 7°mappali nn. 272 Sub 7 – 8 – 9 – 10 – 24	Residenziale	Residenziale	VALORIZZAZIONE Edificio concesso in locazione a: Poste Italiane, Tendaldea, Banca di Credito Coop. di Poiana Magg., Studio Dentistico Dott. Marrari - Malfitano.
03	Palazzina "Casa delle Associazioni" Via IV Novembre Fg. 7°mappale n. 271	Residenziale	Residenziale	VALORIZZAZIONE Edificio concesso in uso gratuito ad associazioni iscritte all'Albo comunale, fatto salvo un locale adibito ad ambulatorio medico, concesso in locazione al Dott. Todesco.

