

alla Delibera di G.C. n. 36 del 13/03/2017



COMUNE DI ORIA
PROVINCIA DI BRINDISI

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
PER IL TRENNIO 2017/2019**

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.

**Piano delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano
le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
(art. 2, comma 594 a), Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)**

N. 9 FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONE(a noleggio) e n. 1 FOTOCOPIATORE in uso al Settore POLIZIA MUNICIPALE

Non si rileva ulteriore margine di economia di spesa al fine di mantenere un adeguato livello di utilizzo date le condizioni di noleggio che attualmente, per questo Ente, sono più economiche rispetto alle convenzioni CONSIP attualmente in vigore. Tutti i fotocopiatore sono multifunzione e sono in rete pertanto sono utilizzati come stampanti e scanner.

E' previsto l'acquisto di una stampante ad aghi per i servizi demografici, necessaria per la tipicità degli atti da stampare.

Non si prevede l'utilizzo di scanner negli uffici comunali

FAX (a carta comune) in dotazione agli uffici

Un lieve margine di economia potrà derivare dall'utilizzo di toner rigenerato

COMPUTER SERVER

E' presente nel Comune n. 1 server acquistato nel 2016, in sostituzione di un precedente server, tuttora in uso in qualità di personal computer.

PC, STAMPANTI LASER, CALCOLATRICI

E' prevista una riduzione della spesa per acquisto toner in quanto tutti gli uffici sono dotati di fotocopiatori multifunzione.

Le dotazioni strumentali anche informatiche in dotazione agli uffici sono le minimali necessarie e risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici; non si ravvisa pertanto la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure nel caso in cui il costo della riparazione superi il valore economico del bene.

In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa con modalità innovative, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta già usata per le stampe di prova.

Dovranno essere diramate disposizioni:

1. per il riciclo della carta;
2. per la stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
3. per la riduzione della stampa a colori;

Azioni per il perseguimento delle razionalizzazione delle risorse:

- 1) Utilizzo massivo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- 3) Utilizzo massivo della posta elettronica nei rapporti con l'esterno e tra gli stessi uffici comunali.
- 4) Impiego esclusivo di stampanti di rete;
- 5) Utilizzo di monitor LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica.

<p style="text-align: center;">Apparecchiature di telefonia mobile (art. 2, comma 595, Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)</p>

Non esiste alcun contratto di telefonia mobile.

Per la telefonia fissa già a partire dall'anno 2013 l'Ente ha aderito alla convenzione CONSIP Fonia 5 realizzando notevoli risparmi sui costi effettivi del traffico telefonico.

<p style="text-align: center;">Piano Autovetture di servizio (art. 2, comma 594 b), Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)</p>
--

La dotazione di automezzi è la seguente:

n. 4 autovetture:

1 FIAT PANDA 4X4 in dotazione Ufficio P.M.
1 DAEWOO MATIZ in dotazione Ufficio Urbanistica
1 FIAT PUNTO in dotazione Servizi Sociali
1 FIAT PUNTO in dotazione Servizio Segreteria

Modalità di utilizzo

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi strettamente funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento di compiti istituzionali.

Misure previste di razionalizzazione della dotazione riportata

L'utilizzo deve essere limitato ai compiti di servizio ed istituzionali.

L'uso delle vetture deve essere documentato da apposito libretto di marcia su cui debbono essere annotati dall'utilizzatore:

- 1) data dell'utilizzo;
- 2) dipendente che utilizza l'automezzo;
- 3) motivo dell'utilizzo;
- 4) Km. percorsi;

I rifornimenti effettuati avvengono con l'uso di buoni acquisto carburante e gas mediante l'utilizzo di convenzioni CONSIP.

Non si ritiene comprimibile la dotazione di autovetture, tutte di servizio e nessuna di rappresentanza.

Piano Beni immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, comma 594 c), Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

Il servizio Patrimonio dovrà avere come obiettivo primario la procedura di aggiornamento della ricognizione del patrimonio per la predisposizione dell'elenco degli immobili comunali suscettibili di valorizzazione e/o di dismissione.

Potranno essere effettuate dismissioni a seguito della verifica della congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

In particolare potranno essere alienati:

- 1) immobili che presentano elevati oneri di ristrutturazione ed una modesta possibilità d'uso di lungo periodo dei medesimi;
- 2) immobili non utilizzati, collocati in zone non idonee all'uso pubblico.

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio 2017-2019.

Locazioni passive

Non vi sono locazioni passive.

La relazione annuale a consuntivo

I Responsabili dei Settori, sulla scorta delle informazioni acquisite presso gli Uffici Economato e Ragioneria, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti