

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER IL TRIENNIO 2012-2014

Riferimenti normativi

Le principali indicazioni normative in tema di pianificazione e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali da parte delle Pubbliche Amministrazioni sono contenute nell'art. 2 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), che al comma 594 testualmente dispone:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l' individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell' utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell' automazione d' ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

PREMESSA

Obiettivo del piano, conformemente a quanto già previsto nel Piano 2009/2011 approvato con atto CC. N. 56/2009 è proseguire la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici .

L'impegno in tal senso è di ridurre i costi, con l'accortezza di tenere alto il rapporto tra efficienza ed economicità senza tuttavia perdere di vista l'efficacia finale dell'azione amministrativa intesa quale corrispondenza tra i risultati raggiunti e gli obiettivi prefissati.

La strategia nazionale di *e-governement* prevede l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni come strumento di recupero dell'efficienza e della qualità dei servizi ed individua alcune linee di azione:

- sviluppo dei servizi fondati sull'interoperabilità e la cooperazione applicativa resi disponibili attraverso il Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC);
- il riuso dei programmi software e la condivisione cooperativa delle base dati della P.A.;
- l'interoperabilità dei sistemi informativi territoriali;
- la gestione elettronica dei documenti e la de-materializzazione.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Molinella sono composte da:

- N. 98 PC
- N. 70 Stampanti
- N.11 scanner
- N.1 plotter.
- N. 11 fotocopiatori multifunzione
- N.1 centralino VOIP
- N 4. Server
- N 1. NAS

La dotazione informatica è funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici dell'Ente.

Attualmente è presente un P.C. per ogni postazione di lavoro e sono installati tre P.C. presso la biblioteca per la navigazione internet.

La maggior parte dei P.C. sono collegati a una stampante locale.

Queste stampanti, in caso di rottura non riparabile o con stima di riparazione considerata troppo onerosa non verranno sostituite.

Si è deciso di avere una stampante locale per ufficio e ad ogni dipendente è stata associata una stampante di rete multifunzione collocata in modo da essere facilmente raggiungibile dall'utente.

I server in dotazione all'ente sono quattro e sono così configurati:

1 Server di dominio fisico.

3 Server (Application Server, Database Server, Backup Server) Virtualizzati con tecnologia VMware.

Il Nas contiene i backup delle macchine virtuali e verrà delocalizzato in altro stabile per avere una sorta di disaster recovery.

La sala server è dotata di gruppo di continuità per poter continuare le sue funzionalità in caso di black out elettrico.

Per una ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio dei consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta sono state approntate le seguenti misure:

- si provvede ad un unico acquisto annuo del fabbisogno hardware sulla base della previsione triennale di acquisti, formulata dal Servizio Informatico; l'acquisto viene fatto previa acquisizione di almeno 5 preventivi e solo a seguito di confronto con condizioni CONSIP ed Intercent-ER;
- l'acquisto delle nuove stampanti è con scheda di rete e stampa fronte retro;
- anche i nuovi fax sono stati acquistati con scheda di rete e possibilità di invio diretto dalle postazioni degli operatori.

Il sistema di protocollazione informatica, prevede l'acquisizione scannerizzata del documento e assegnazione su scrivania elettronica, con ingente risparmio di carta e immediatezza delle comunicazioni.

La casella di posta elettronica certificata è pubblicata sul sito dell'Ente come prevede la normativa.

Il Comune dispone di n. 18 linee telefoniche utilizzate nella sede comunale e negli uffici esterni.

I costi della telefonia fissa si sono considerevolmente ridotti a seguito dell'utilizzo della rete regionale "LEPIDA", che assicura agli Enti interessati i servizi di telefonia e trasmissione dati in modalità VoIP su sedi di PAL;

Il servizio di telefonia mobile è attualmente assicurato con contratto sottoscritto con il gestore TIM, quale individuato a seguito di gara da parte di Intercent-ER.

E' costantemente monitorato il corretto utilizzo delle utenze assegnate.

L'Ente ha aderito al Protocollo Regionale "SISTEMA ICAR-ER" accordo attuativo, per la cooperazione applicativa informatica tra gli Enti della CN-ER Community Network Emilia-Romagna;

Dopo avere ottenuto la registrazione Emas degli Assessorati Agricoltura/Ambiente e Attività Produttive, nel corso del 2012 il Comune di Molinella otterrà la convalida della Dichiarazione Ambientale riferita all'intera struttura comunale e la registrazione Emas verrà rilasciata dal Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit di Roma previa istruttoria tecnica di ISPRA e di ARPA Bologna.

Si rileva inoltre che nel procedimento di acquisizione dei materiali gli Uffici interessati continueranno a prestare particolare attenzione al "Green Public Procurement" (GPP), anche alla luce dei nuovi criteri ambientali minimi adottati di recente dalla specifica normativa di settore.

Il particolare, oltre alla carta in risme, i Servizi comunali porranno particolare attenzione all'acquisto di prodotti informatici, arredi, prodotti per le pulizie e illuminazione pubblica stradale.

A questo proposito, si precisa che negli ultimi Piani annuali della formazione è stato dato particolare spazio ai momenti formativi con Esperti nel campo degli acquisti verdi. Tali iniziative che predispongono il personale alla riduzione degli impatti ambientali e alla razionalizzazione della spesa pubblica, verranno riproposte anche per il prossimo triennio.

Le gare verranno espletate nel rispetto dell'art. 1 c. 449 (consip) e c. 455 (intercenter) Legge 27/12/2006 n. 296 finanziaria 2007. Infatti già per l'anno 2011 si è aderito ad alcune convenzioni attive sul portale Consip e Intercenter, mentre per altri acquisti si è ritenuto procedere in autonomia ponendo come base d'asta i relativi prezzi delle convenzioni, ove previsti, al fine di ottenere ulteriori migliorie di mercato, nel rispetto della normativa vigente.

L'abbonamento a quotidiani e periodici di informazione on-line (mediante password), aggiornamenti normativi via e-mail, guida normativa in formato elettronico, su server, per l'accesso e la consultazione libera di tutti i dipendenti direttamente dalla propria postazione consentono il rispetto delle disposizioni introdotte dal D.L. 112/2008 "tagliacarta" per la riduzione dei consumi di carta.

E' stata implementata la funzionalità del sito internet dell'Ente: pubblicando tutte le comunicazioni previste dalla normativa.

Il sito www.comune.molinella.bo.it conta oltre 30mila collegamenti mensili.

Il Comune di Molinella ha sottoscritto con la Provincia di Bologna e la Regione Emilia Romagna un'intesa per l'utilizzo della piattaforma telematica, implementata e modificata affinché siano erogabili i principali servizi on-line di front office

del SUAP, come previsto dalla normativa in materia di semplificazione e riordino della disciplina dello sportello unico e secondo le esigenze del territorio.

In attuazione della recente riforma dello Sportello Unico per le Attività Produttive è stato implementato il supporto all'impresa ed alla libera iniziativa economica prevedendo la l'inoltro della segnalazione certificata di inizio attività in modalità telematica consentendone quindi l'avvio immediato dell'attività.

L'inoltro in modalità telematica del procedimento SUAP avviene mediante apposito link presente nel sito del Comune di Molinella e nel sito del Governo www.impresainungiorno.gov.it.

A partire dal 29 marzo 2011, come previsto dal DPR 160/2010, si devono presentare mediante modalità telematica tutte le istanze per procedimenti soggetti a SCIA (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività) per l'avvio, modifica, cessazione di attività commerciali e di servizio.

Indirizzi di miglioramento

- Assegnazione di una stampante per almeno due o più postazioni, salvo casi particolari dovuti a logistica o carico di lavoro particolare.
- Riduzione utenze mobili, anche mediante utilizzo collettivo parte di collaboratori addetti ad un unico servizio.
- *Passaggio da SIM a contratto a SIM prepagata, con annullamento della TCG, per utenze a basso consumo*
- Estensione dell'uso della firma digitale agli atti amministrativi.
- I requisiti di rispetto ambientale dovranno essere sempre presenti. nei bandi di gara per acquisto di beni e servizi

AUTOVETTURE

Le autovetture di servizio in dotazione alla data odierna sono le seguenti:

Targa	Fabbr.	Modello	Classe	Dotazione
AM 675 CA	FIAT	Panda 4x4	Autovettura	U.T. viabilità
EA 017 FB	FIAT	PUNTO	Autovettura	SEDE
EA 024 FB	FIAT	PUNTO	Autovettura	U.T.
CG 148 GT	FIAT	MULTIPLA	Autovettura	Rappresentanza
CZ 852 VS	FIAT	Punto	Autovettura	Uff. Messi comunali

La dotazione delle suddette autovetture è indispensabile al normale funzionamento dei servizi comunali istituzionali, non avendo la possibilità di utilizzare mezzi di trasporto cumulativi, visto le funzioni specifiche svolte dai vari servizi comunali.

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una riduzione delle spese connesse (manutenzione, carburante, assicurazione e bolli ecc.).

Indirizzi di miglioramento

La dismissione degli automezzi avverrà mediante rottamazione o alienazione a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo. Si ritiene perciò congruo, nel caso di cessione, un prezzo di alienazione pari al valore di mercato.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

- verifica dei consumi tramite l'utilizzo di schede carburante individuata per singolo mezzo
- verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria

Nell'anno 2010 si è rinnovato parzialmente il parco macchine mediante acquisto di n. 8 autoveicoli, di cui n. 2 autovetture, determina n. 703/2009 del Direttore Generale, con alimentazione a metano, nel rispetto del metodo "Green Public Procurement" (GPP), meno inquinanti e meno dannosi per la salute con conseguente riduzione di impatto delle diverse attività sull'ambiente, e conseguente rottamazione dei veicoli obsoleti.

Da ultimo l'Ente provvede annualmente ad effettuare il monitoraggio generale delle autovetture in uso mediante la compilazione dell'apposita scheda-questionario dettata dalla Circolare n. 6/2010 del 11/5/2010 trasmessa poi a Formez PA on line (prot. 1988 del 22/02/2012). Tale rilevazione viene effettuata anche al fine del rispetto dell'art. 6 comma 14 D.L. 78/2010 ove è previsto che la spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture nonché l'acquisto di buoni taxi non può superare l'80% di quella sostenuta nell'anno 2009. La scheda trasmessa è successivamente pubblicata sul sito istituzionale e oltre ad offrire trasparenza dimostra una razionalizzazione delle modalità di uso delle autovetture in coerenza con la nuova normativa in materia.

BENI IMMOBILI

In relazione a quanto indicato in epigrafe 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."

In tal senso Il Comune di Molinella è proprietario di un cospicuo patrimonio immobiliare ad uso abitativo rientrante nella normativa delle edilizia residenziale pubblica; la relativa gestione viene effettuata a mezzo di apposita convenzione con Acer che cura tutti gli aspetti contrattuali di assegnazione e locazione e quelli relativi alla manutenzione, provvedendo a fornire a consuntivo dettagliato rendiconto funzionale-economico e saldo della parte economico-contabile.

Indirizzi di miglioramento

Il Comune ha avviato un ampio processo di dismissione e razionalizzazione immobiliare, attraverso la vendita di beni ritenuti non strategici ed in condizioni fatiscenti, con il duplice scopo di ottenere introiti da un patrimonio sostanzialmente non utilizzabile e di ridurre le spese legate alla gestione. Tali obiettivi verranno perseguiti anche nei prossimi anni.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 30/1/2012, allegata al bilancio di previsione 2012 e pluriennale 2012/2014, ha approvato il piano di alienazione e valorizzazione immobiliare. Il prospetto del PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI che costituisce parte integrante e sostanziale della citata delibera, ai sensi dell'art. 58 della legge 133/2008, prevede la quantificazione (numero unità e valore) dei fabbricati residenziali, ivi dettagliatamente indicati, del patrimonio disponibile del Comune e quindi oggetto della procedura, per addivenire alla loro alienazione.

dotazioni