

PIANO TRIENNALE 2021-2023 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL COMUNE DI GONNOSTRAMATZA

ART. 2, COMMI COMPRESI DAL 594 AL 599, LEGGE 24.12.2007, N. 244.

PREMESSA

Scopo del "Piano Triennale 2021-2023 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e segg. della Legge Finanziaria 2008" (di seguito "PIANO") è di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo: • delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro; • delle autovetture di servizio; • dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. Il presente Piano è stato redatto dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni. È stata avviata una profonda attività ricognitiva dei beni interessati al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire obiettivi di razionalizzazione.

Vengono riportate di seguito le citazioni integrali relative ai commi innanzi citati della legge 24.12.2007, n. 244:

" 594. 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, con esclusione dei beni infrastrutturali

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 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 di 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. "

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594, sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e terminandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il Comune di Gonnostramatza non possiede immobili ad uso abitativo

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

(Art. 2, comma 594, lett. a) legge 24.12.2007, n. 244)

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella dotazione organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati dal Segretario Comunale, dall'Amministrazione, dai Responsabili dei servizi e dal Nucleo di valutazione (Obiettivi gestionali).

Le strumentazioni sono costituite da:

- personal computer completo di video, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- stampante personale o di rete;
- scanner proprio del servizio protocollo e di rete per gli altri servizi;
- scrivania con cassetiera e seduta;
- fotocopiatore di rete per servizi demografici, polizia municipale e ragioneria;

Le quantità presenti nei vari settori/aree sono riportate nella seguente tabella (il fax è stato dismesso da molti anni):

SETTORE	PC	NOTE BOOK	SCANNER	STAMPANTI	FAX	FOTOCOPIATORI
Polizia Locale	1	0	1	1	0	0
Organi Istituzionali	1	1	0	1	0	0
Tecnico	2	1	1	1	0	1
Demografici e Scuola	5	0	1	2	0	2
Amministrativo	2	3	1	1	0	1
EconomicoFinanziario	2	1	0	1	0	0
Biblioteca	4	0	1	1	0	4

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune e sono destinate sulla base dell'analisi delle esigenze di lavoro dell'utilizzatore e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

Alcune delle macchine fotocopiatrici invece sono a noleggio.

In ogni caso gli uffici cercano di ottimizzare il rapporto fabbisogni interni e risorse finanziarie, valutando i casi di acquisto (o di noleggio), secondo i principi che di seguito si riportano:

- valutazione di ogni richiesta proveniente dai vari servizi corredata delle ragioni che motivano la richiesta in modo da verificare le disponibilità che sono già in patrimonio del Comune o, in caso negativo, l'individuazione e acquisto dell'attrezzatura corretta;
- valutazione dell'obsolescenza della strumentazione da sostituire stimando in anni 5 la durata media di una stazione di lavoro informatica;
- valutazione del bene da acquisire in relazione alla nuova tecnologia disponibile sul mercato;
- scelta di apparecchiature che possano essere utilizzate con gli stessi ricambi o programmi per limitare la varietà della successiva strumentazione di supporto o ricambio;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo;
- periodo di ammortamento di bilancio;
- corsi di formazione degli operatori realizzati con personale interno.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti.

- utilizzo delle indagini di mercato e verifica delle convenzioni consip per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema consip con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- individuazione delle aree/settore che possano permettere una diminuzione delle stampanti individuali con la fornitura di una stampante di rete multiutente;
- utilizzo del sistema delle convenzioni e del mercato elettronico e confronti con gli operatori privati per il noleggio dei fotocopiatori e utilizzo, ove conveniente, del mercato elettronico per la sostituzione delle macchine obsolete;
- nuove adesioni al sistema di rete spc (sistema pubblico di connettività) prevista per le P.A e fornita con costi inferiori ai sistemi ordinari di rete (attualmente è in uso gratuito connessione ADSL fornita da operatore locale in convenzione con l'Unione di Comuni Parte Montis).

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett .b) legge 24.12.2007, n. 244)

L'unica autovettura comunale di servizio, vecchia di oltre 15 anni, è di proprietà del Comune e viene utilizzata dal personale e dagli amministratori per soli scopi istituzionali e di servizio.

Tutti gli uffici comunali sono localizzati presso la sede municipale in Via E. Carboni 2.

Il Comune possiede n.1 autovettura e n. 1 motocarro

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO - ASSEGNAZIONI

(Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n. 244)

Si prevede la dotazione per gli amministratori e per qualche dipendente interessato dalla reperibilità per i servizi essenziali di strumenti di telefonia mobile con spese a carico del Comune nei limiti di legge e del buon senso