PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

PREMESSA

La Legge Finanziaria per l'anno 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

a) dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, ecc.);
b) telefonia fissa e mobile;
c) autovetture di servizio;
d) beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente "Piano" è stato redatto con riguardo all'attuale contesto normativo e gli interventi di seguito descritti si ispirano anzitutto al principio generale ormai consolidato negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento della P.A. Contemporaneamente non si è potuto prescindere dai principi, altrettanto fermi in diritto di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: è necessario che le acquisizioni/dismissioni delle dotazioni e beni strumentali (che da sempre, in questo Ente hanno seguito un percorso virtuoso), vengano prese in considerazione e delineate in misura adeguata alle funzioni esercitate e ai compiti istituzionali del Comune. In linea con quanto sopra esposto, il "PIANO" è articolato in quattro sezioni, corrispondenti agli ambiti di intervento delineati dal comma 594 art.2 L. Finanziaria 2008.

Il "PIANO" si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi, conseguentemente, al contenimento della spesa a lungo termine mantenendo comunque l'attuale impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative evitando, altresì, che questo sviluppo si traduca in incremento della spesa e, al contrario, producendo economie. Ogni settore di intervento è stato oggetto di accurata analisi al fine di individuare:

- i casi di duplicazione e ridondanza di dotazioni
- i casi in cui sia possibile ed opportuno utilizzare soluzioni condivise.

Le acquisizioni di fornitura/servizi avverranno sempre nel rispetto delle disposizioni "Consip" attuali e/o che interverranno nel corso di ogni singolo esercizio.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELLA AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 235/2010), che costituisce il secondo pilastro su cui si basa il processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, insieme al decreto legislativo n. 150/2009 (meglio noto come Riforma Brunetta). Il CAD sancisce l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l'esplicita considerazione che "un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi".

I dettami ivi impartiti riguardano, in via generale, l'implementazione della comunicazione telematica tra P.A. e cittadini e all'interno della P.A. medesima, l'utilizzo della PEC e della firma digitale come strategia di cambiamento radicale nella P.A. che presenta "caratteristiche di economicità, semplicità e velocità di trasmissione, (..) interagibilità con altri strumenti ed applicazioni telematiche e di affidabilità", transazioni economiche e impegni e mandati di pagamento, interoperabilità tra le amministrazioni, transizione verso modalità di erogazione dei servizi on-line e verso una "razionalizzazione del sistema nel suo complesso". Il "Codice" (art. 12) dispone che "Le P.A. nell'organizzare autonomamente le proprie attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obbiettivi di efficacia, efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza,semplificazione e partecipazione".

In questo particolare momento di difficoltà della finanza pubblica, in una analisi del processo di informatizzazione della PA non si potrà non tener conto dei vincoli agli investimenti imposti dalle politiche di contenimento della spesa. Le scelte in tal senso e la definizione delle priorità hanno di fatto rallentato gli investimenti in innovazione e sviluppo, spingendo gli enti pubblici verso il consolidamento dell'infrastruttura tecnologica e la gestione dei sistemi informativi in essere. Si cerca di garantire la manutenzione evolutiva e gli adeguamenti normativi delle applicazioni già in uso, piuttosto che progettare nuovi sistemi.

Dotazioni strumentali informatiche

L'Amministrazione Comunale di Gallicano nel Lazio si è dotata da tempo di una propria infrastruttura informatica composta da vari sistemi di elaborazione sui quali sono installate applicazioni software utilizzate per la gestione informatizzata di varie procedure operative dell'Ente e delle relative banche dati centralizzate, e di tutti i servizi di supporto e comunicazione quali posta elettronica, accesso ad internet, siti web etc.

Data la tipicità di tali forniture infatti, occorre valutare non solo aspetti di tipo economico finanziario legati al rinnovo e all'implementazione delle strumentazioni, ma anche i maggiori costi dei mancati rinnovi in termini di velocità ed efficienza delle attività svolte e della sempre più pressante necessità di informatizzazione e meccanizzazione degli uffici, legate anche alla rapida obsolescenza tecnologica di questa tipologia di impianti.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Gallicano nel Lazio , sia a livello direzionale che operativo, sono attualmente così composte:

1. PC con relativo sistema operativo, applicativi per produttività individuale, browser per accesso ad internet, posta elettronica;
2. Collegamento con stampante di rete a servizio di più postazioni
3. Telefono fisso connesso alla centrale telefonica
4. Fotocopiatrice in dotazione a più postazioni di lavoro dislocata in funzione della disposizione degli uffici;
5. Fax comune per ogni sede .

Principi ed azioni di razionalizzazione con riferimento all'uso delle dotazioni informatiche:

1)Ad ogni Dipendente del Comune di Gallicano nel Lazio è assegnato un personal computer, fisso collegato alle reti locali (LAN) dell'Ente e, tramite questa, ai diversi servizi di tipo applicativo e/o di rete che il Sistema Informatico e Telematico dell'Ente mette a loro disposizione.

Ogni personal computer può essere collegato ad una stampante ad esso dedicata oppure ad una o più stampanti di rete.

2) Interventi per aumentare ed ottimizzazione il tempo di vita medio delle componenti informatiche di una stazione di lavoro standard. Stante il perdurare della congiuntura economica negativa l'Ente conferma l'intenzione di intervenire drasticamente sulla programmazione degli acquisti in campo informatico; in particolare, indipendentemente da considerazioni fattibili riguardo la possibilità di programmare gli acquisti in riferimento al parametro "tempo di vita medio di un personal computer o di una stampante" (un valore ragionevole di questo parametro potrebbe essere pari a circa 5-6 anni), l' acuirsi delle difficoltà finanziarie dell'Ente porta necessariamente a condizionare la programmazione degli acquisti limitando l' acquisto di nuovi personal computer o stampanti o in corrispondenza a progetti speciali con finanziamenti specifici o in corrispondenza alla necessità di sostituire apparati non più riparabili garantendo nel contempo il mantenimento in funzione dei personal computer o stampanti installati tramite interventi di assistenza tecnica e manutenzione o tramite il potenziamento di alcune componenti (ad esempio la memoria RAM). Il fatto stesso che il personal computer sia sempre più spesso utilizzato come "terminale" di applicazioni WEB installate

su apparati server stressa meno il computer stesso che conseguentemente può essere sostituito dopo un numero maggiore di anni.
Nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, prima di essere dismesso verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
L'assistenza tecnica e l'aggiornamento delle dotazioni strumentali è affidata a soggetti esterni , in quanto non vi sono nella dotazione organica professionalità specifiche nel settore informatico
L'acquisto ed il rinnovo di apparati informatici viene effettuato preferibilmente tramite le centrali di acquisto CONSIP, qualora piu' convenienti
3). Riduzione della quantità di stampanti acquistate e distribuite negli uffici dell'Ente con particolare riferimento a quelle a getto d' inchiostro ad uso individuale, a quelle a colori e razionalizzazione della distribuzione delle stampanti laser di rete,per incidere maggiormente sulla riduzione dei costi di mantenimento in funzione delle stampanti, con particolare riferimento a quelle laser, si valuterà la possibilità di procedere ad una loro ulteriore riduzione tramite la loro graduale sostituzione con fotocopiatrici multifunzione di rete.
L' obiettivo è di ridurre ulteriormente i volumi di stampa e di ridurre i costi di gestione delle stampanti (anche in termini di riduzione dei volumi di dotazioni in magazzino) visto che le fotocopiatrici multifunzione sono acquistate in leasing comprendente anche la fornitura il materiale di consumo.
4) adozione di soluzioni software di tipo open source a livello di sistemi per la produttività Individuale con graduale sostituzione dei software di produttività individuale di tipo "proprietario" della suite Microsoft Office, oggi installati in ogni personal computer, con software analoghi di tipo " open source" , si è deciso di procedere nella graduale adozione della soluzione " open source" denominata Open Office.org. La sostituzione non interesserà tutti i posti di lavoro ma sicuramente una percentuale rilevante degli stessi (non verranno sostituiti i Microsoft Office solo nei posti di lavoro dove questi risultano necessari per vincoli operativi e di compatibilità con altri software particolari). La sostituzione sarà accompagnata da corsi di formazione che interesseranno tutti i dipendenti coinvolti e permetterà di risparmiare i costi di un eventuale aggiornamento a nuove versioni di Microsoft Office.
5)) Azioni finalizzate alla dematerializzazione. L'Amministrazione comunale ha già avviato una serie di progetti finalizzati ad una revisione della gestione informatica di alcune procedure con l'obiettivo di introdurre laddove possibile, una gestione completamente informatica dei documenti che migliori l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei flussi cartacee. Queste azioni oltre a proporre un modello di contenimento dei consumi e di "dematerializzazione" possono essere quindi considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica.

Nell'ambito di queste evoluzioni, si riportano i seguenti progetti:

- Formazione del personale sulla fascicolazione informatica parallela a quella cartacea;
- Predisposizione di un Manuale guida per gli utenti interni per la parte relativa alla fase di segreteria e pubblicazione su Albo Pretorio delle deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- Attuazione degli adempimenti in applicazione del Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico;
- Digitalizzazione dei regolamenti comunali vigenti da rendere fruibili sul sito web del Comune;
- Banca dati informatica degli originali scansionati delle deliberazioni di Giunta e Consiglio a disposizione degli amministratori;
- monitoraggio e supporto agli utenti interni per le attività relative all'utilizzo del canale di comunicazione PEC.

B) TELEFONIA

Già nella precedente relazione erano state delineate alcune linee di azione che prevedevano la revisione complessiva dell'utilizzo delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili, partendo dal censimento dell'esistente e verificando l'uso delle varie apparecchiature fisse e mobili, proponendo azioni di razionalizzazione e miglioramento (dismissione di linee non più utilizzate, cambio modalità di accesso alle banche dati utilizzando tecnologia web sicura invece che linee telefoniche dedicate, revisione della contrattualistica per telefonia mobile etc.).

Telefonia Mobile

I dispositivi di telefonia mobile in dotazione dell'Amministrazione sono 7 di cui 4 assegnati a membri della Giunta comunale e 3 assegnati ai responsabili di Area

Il gestore della telefonia è stato individuato aderendo alla convenzione Consip vigente.

Telefonia fissa

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro ed un fax in dotazione per tutte le aree di lavoro.

Il gestore della telefonia è stato individuato aderendo alla convenzione Consip vigente.

Linee di trasmissione dati

Sono previste due utenze di traffico dati nella sede comunale che irradiano il segnale , tramite appositi ripetitori , alle sedi periferiche ed alle scuole. Una utenza specifica è stata istallata presso la scuola elementare .

Le linee di azione in merito sono:

a)Prosecuzione della verifica delle altre linee di connessione dati esistenti finalizzata alla loro eventuale dismissione e/o riconversione in una unica linea dati ;

b)Dismissioni, dopo verifica, delle linee non più utilizzate;

c) Prosecuzione del controllo e il monitoraggio dei costi per evidenziare e segnalare possibili anomalie

rispetto all'uso corrente di ogni singolo apparato di telefonia mobile;

d) Valutazione comparativa fra i vari piani tariffari degli operatori del settore che abbia riguardo alle tariffe ed ai costi accessori (costi di attivazione, canoni, scatto alla risposta, ecc) e un controllo attivo della spesa.

e) Valutazione della possibilità di affidare ad un unico soggetto i servizi di telefonia fissa e mobile e traffico dati,al fine di creare una rete aziendale fisso mobile che preveda il pagamento flat di una unica utenze.

Risultati attesi: diminuzione della spesa, miglioramento sulla comunicazione telematica tra le sedi comunali, predisposizione dell'infrastruttura telematica per l'erogazione di nuovi servizi online e miglioramento dei servizi esistenti.

Oltre a quanto sopra descritto in relazione al servizio comparativo di offerte e piani tariffari, è da sottolineare che questo Comune è già rispettoso di quanto dettato in argomento dalla L.Finanziaria 2008 art. 8, comma 595, il quale stabilisce che " nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile nei 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. "

Da ultimo, vista la rapida evoluzione delle tariffe telefoniche, è necessario potersi confrontare periodicamente con le offerte provenienti dal mercato per verificare se esistano nuove soluzioni che consentano, a parità di livello di servizio, una riduzione dei costi.

C) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine attualmente è di n. 4 autovetture e un autocarro utilizzate come segue:

1. Autovettura Fiat Ducato targa CH 148 HC diesel immatricolato nel 2003 destinato ai servizi domiciliari ,socio-assistenziali e culturali;
2. Autocarro Fiat Scudo targa CC 115 DS immatricolato nel 2002 destinato servizi ambientali e tecnico-manutentivi;
3. Autovettura Fiat Punto targa DV613BY benzina/gpl in noleggio a lungo termine dal 16.02.2009 e sino al 15/02/2014 tramite procedura Consip destinata all'uso indistinto degli uffici comunali per attività istituzionali.

4. Autovettura Fiat Punto targa YA 092 AC destinata ai Vigili Urbani per i servizi di viabilità e vigilanza

5. Autovettura Fiat Panda targa YA 091 AC destinata ai Vigili Urbani per i servizi di viabilità e vigilanza

Non vi sono autovetture di rappresentanza.

L'Amministrazione autorizza l'utilizzo delle autovetture esclusivamente a compiti istituzionali e di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità, cercando comunque quando sia possibile l'utilizzo di servizi pubblici.

In ossequio alla normativa statale di contenimento dei costi delle Pubbliche amministrazioni, si provvederà a monitorare la spesa di gestione ordinaria .

Si segnala tuttavia la difficoltà ad effettuare una programmazione degli interventi di manutenzione e di rinnovo del parco automezzi in seguito ai tagli introdotti dal DL 78/2010 convertito nella L 122/2010 in quanto già a decorrere dal 1 gennaio 2011 è prevista la riduzione delle spese per l'acquisto e la manutenzione delle autovetture che non possono essere superiori all'80% di quelle sostenute nel 2009. E' prevista la deroga sulle spese solamente per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della pubblica sicurezza.

Verranno i introdotti idonei strumenti, anche informativi, nei quali sono registrati giornalmente, per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi.

Non è previsto il rinnovo ne la sostituzione del parco autovetture nel corso dell'anno 2014.

Verrà valutato, invece, la possibilità di prolungare agli stessi patti e condizioni, il noleggio a lungo termine dell'autovettura Fiat Punto targa DV613BY benzina/gpl con convenzione Consip, la cui scadenza è prevista per il 15.02.2014, essendo l'unico automezzo utilizzabile da parte della generalità dei dipendenti

Si prevede, inoltre, la dismissione dell'automezzo Autovettura Fiat Ducato targa CH 148 HC

D) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Gallicano nel Lazio sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente. Come già previsto nella precedente relazione, la manutenzione degli immobili è opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi sono normalmente programmati con congruo anticipo,

prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Per razionalizzare le spese, prosegue l'impegno dell'Ente alla:

1)Valutazione della dismissione dei beni immobili non considerabili strategici per l'Amministrazione;

2)Riduzione delle spese di gestione degli immobili utilizzati attraverso misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei suddetti beni immobili che si inquadrano nelle linee di azione sotto riportate:

a) progetto di Logistica degli spazi comunali

b)ottimizzazione locazioni passive

c)ottimizzazione concessioni e locazioni attive

Il Comune di Gallicano nel Lazio attraverso una programmazione integrata che investe il complesso delle attività immobiliari dell'Ente (Progetto di Logistica, Piano alienazioni e valorizzazioni, obiettivi di ottimizzazione delle gestioni attive e passive) si pone l'obiettivo di valorizzare e razionalizzare sempre più il proprio patrimonio, sia per superare l'eccessivo frazionamento dei propri uffici e servizi, ma anche con l'obiettivo di contenere i costi di gestione e per migliorare il rapporto con l'utenza.

Per quanto riguarda le alienazioni – per le quali si rimanda alla specifica delibera allegata al bilancio di previsione-, in questi anni le politiche del patrimonio sono diventate sempre più essenziali per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'equilibrio di bilancio. Essendosi ridotte drasticamente le risorse a disposizione, si è fatto ricorso alla leva del patrimonio per ottenere significativi risultati sia dal punto di vista economico che di razionalizzazione dell'esistente in relazione ai fini istituzionali dell'ente.

Di fondamentale importanza diverrà il Progetto di Logistica degli spazi comunali che si occuperà principalmente della definizione dell'utilizzo degli spazi comunali in maniera strettamente legata alle variazioni dell'organizzazione.

Il progetto di logistica sarà coerente con gli obbiettivi principalmente perseguiti dall'Amministrazione Comunale tramite la propria riorganizzazione:

- ottimizzazione dei processi e delle sinergie lavorative tra i dipendenti; - risposte al cittadino in quanto principale fruitore dei servizi offerti dal Comune;

- dismissione/valorizzazione o messa a reddito dei beni non più utilizzati al fine di ottimizzare la gestione del patrimonio e reperire risorse economiche aggiuntive necessarie per attuare il programma delle Opere Pubbliche.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il presente PIANO, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Settore, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatti sempre salve le acquisizioni e dismissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

I Responsabili dei Settori interessati cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese e i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente piano, ai fini della redazione della relazione da allegare al referto del controllo di gestione che verrà trasmesso a consuntivo annuale agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.