



## Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Programmazione Economica Finanziaria

### ***PIANO TRIENNALE 2008/2010 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE.***

La Legge n.244 del 2007 (Finanziaria 2008), all'art.2, comma 594, prevede che: "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) di 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".

Il comma 595 del medesimo articolo prevede inoltre che: "nei piani dei 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 delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, a anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

In attuazione della normativa di cui sopra il Settore Programmazione Economico Finanziaria, e, nello specifico, il Servizio Economato, ha individuato le seguenti azioni finalizzate alla razionalizzazione dell'uso dei beni strumentali, secondo criteri di economicità ed efficienza, salvaguardando comunque il buon funzionamento degli uffici.

#### **Fotocopiatrici**

##### ***Situazione ante 2008***

Il servizio Economato ha tendenzialmente soddisfatto le richieste dell'intera struttura comunale attraverso il sistema del noleggio nel cui canone sono compresi gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione dell'apparecchiatura in caso di impossibilità della riparazione.

A ciò si è provveduto o mediante adesione alle Convenzioni Consip vigenti (fotocopiatrice di grandi capacità in uso al servizio Messi e fotocopiatrice di capacità ridotte per il Settore Finanziario) o, in mancanza, provvedendo ad indire autonomamente gare d'appalto sempre adottando la formula del noleggio (fotocopiatrice in uso all'Ufficio Centralino e fotocopiatrice in uso ai Servizi Sociali e Scolastici).

##### ***Situazione attuale (2008)***

Alla naturale scadenza dei relativi contratti (fine anno 2007), l'Amministrazione Comunale ha optato per l'acquisto di due nuove fotocopiatrici in sostituzione di quelle a noleggio in

Convenzione Consip (una per la dotazione dell'Ufficio Messi ed una per la dotazione del settore Finanziario).

Prima valutazione ed analisi dei costi di manutenzione e di funzionamento delle fotocopiatrici in uso, per dette apparecchiature è stato stipulato un contratto di assistenza con la formula a costo/copia, valido per un quadriennio, ritenuto conveniente, che prevede nel costo relativo alle copie prodotte l'assistenza tecnica e la manutenzione, la fornitura dei materiali di consumo e le spese di smaltimento dei materiali di risulta.

E' stata inoltre acquistata una nuova fotocopiatrice con il medesimo contratto di assistenza a costo/copia, per il servizio di Polizia Locale, in sostituzione di quella in uso di proprietà comunale, ormai obsoleta e soggetta a continue e ripetute riparazioni.

Il parco macchine a disposizione degli uffici risulta essere il seguente:

n.1 Fotocopiatrice presso il centralino, ad uso di tutti gli Uffici ubicati al Piano terra del Palazzo Municipale;

n.1 Fotocopiatrice presso l'ufficio Messi, ad uso di tutti gli Uffici ubicati al Primo piano del Palazzo Comunale;

n.1 Fotocopiatrice presso il Settore Finanziario, ad uso di tutti gli Uffici ubicati al secondo Piano del Palazzo comunale;

n.1 Fotocopiatrice presso la Biblioteca Comunale, ubicata in Via Castelbarco;

n.1 fotocopiatrice presso i Servizi Sociali e Scolastici, ubicati presso la sede di Via Roma;

n.1 Fotocopiatrice presso i servizi di Polizia Locale, ubicati presso la sede di Via Garibaldi;

L'utilizzo del suddetto parco mezzi è ritenuto quindi razionale sulla base delle effettive esigenze degli Uffici e della loro localizzazione.

#### **Ulteriori misure previste del triennio**

In collaborazione con l'Ufficio CED, è prevista la valutazione in ordine all'opportunità e la convenienza di dotare le fotocopiatrici di una scheda di rete che permetta di effettuare le stampe direttamente dai P.C. alle fotocopiatrici (almeno per le stampe di grosse dimensioni), al fine di conseguire risparmi sugli acquisti di toner per le stampanti.

E' altresì prevista, sempre in collaborazione con l'Ufficio CED, la possibilità di utilizzare le predette fotocopiatrici per la scannerizzazione dei documenti in arrivo ed in partenza, al fine di un maggior utilizzo della posta elettronica ed una conseguente diminuzione dei consumi di carta.

#### **Autovetture di servizio**

##### ***Situazione attuale ( 2008)***

I procedimenti di acquisto, sostituzione ed eventualmente di rottamazione di autovetture di servizio sono effettuati dal Servizio Economato sulla base delle specifiche indicazioni dei Responsabili dei Servizi dell'Ente.

Il Comune è dotato di autovetture di proprietà che i vari uffici utilizzano per gli spostamenti funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale e per i trasferimenti da una sede all'altra degli uffici.

Attualmente, il parco mezzi comunale è così costituito:

- n.2 moto;

- n.1 mezzo attrezzato per trasporto disabili;

- n.2 motocarri;
- n.13 autovetture;

### **Ulteriori misure**

Nel corso del triennio 2008/2010 è prevista l'attuazione di azioni volte al rinnovo del parco mezzi attraverso la sostituzione di quelli più vecchi con veicoli, ove possibile, con doppia alimentazione e a basso impatto ambientale, usufruendo degli incentivi e/o contributi di volta in volta previsti e con conseguente riduzione dei costi di gestione e di manutenzione.

Ove possibile, si provvederà ai nuovi acquisti mediante adesione alle convenzioni Consip.

Per quanto riguarda le spese di rifornimento del carburante, l'Ufficio economato, prevede la prosecuzione, anche per il triennio 2008/2010 dell'adesione alle Convenzioni Consip, usufruendo in tal modo di sconti sul prezzo alla pompa.

Al fine di ridurre l'utilizzo dei mezzi di servizio per missioni, spostamenti, ecc. il personale dipendente verrà invitato ad orientarsi verso la possibilità di utilizzare, ove possibile, i mezzi pubblici ovvero mezzi alternativi di trasporto.

Infine, al fine di contenere i costi assicurativi che gravano sulle autovetture di servizio, verrà individuata la possibilità di eliminare, dalle polizze assicurative, i valori assicurati incendio/furto sui mezzi con più di dieci anni, ormai esclusi dalle valutazioni Eurotax.

## **Telefonia mobile**

### **Situazione ante 2008**

In passato, il personale comunale aveva in dotazione le radio ricetrasmittenti ed i cerca-persone, strumentazioni ormai superate stante il costante aggiornamento dei sistemi di comunicazione.

Nel corso di questi ultimi anni, con l'attivazione delle Convenzioni Consip in materia di "telefonia mobile", il personale comunale è stato dotato di telefoni cellulari, tenuto conto della praticità della strumentazione e delle favorevoli condizioni tariffarie proposte in Convenzione.

Il personale avente diritto è stato identificato tenendo conto delle attività svolte; conseguentemente sono stati destinati cellulari al solo personale comunale che, per esigenze di servizio, necessita di pronta e costante reperibilità (Agenti di polizia locale, personale operaio, messi comunali, Resp. Ufficio demografico).

Fra i sistemi proposti dalle convenzioni Consip, si è optato per la formula che prevede che ciascun cellulare abbia a disposizione una "lista preferenziale" contenente un elenco di numeri telefonici di destinatari abituali, abilitati ad essere chiamati (manutentori, Enti, ecc.).

Questo sistema consente di utilizzare il telefono cellulare esclusivamente per esigenze di servizio escludendo la possibilità di effettuare telefonate personali.

Le liste preferenziali vengono costantemente aggiornate nel caso di nuovi numeri da inserire o al contrario di numeri da eliminare. In caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore ne dà immediata comunicazione all'Ufficio Economato ai fini dell'immediato blocco dell'utenza.

Attualmente il numero dei cellulari a disposizione del personale è il seguente:

n.2 Ufficio Affari generali (Messi)

n.4 Ufficio Tecnico

n.1 Ufficio Demografico

n.8 Ufficio Polizia Locale

***Ulteriori misure previste***

E' prevista, in prossimità della scadenza della Convenzione Consip in vigore, una ricognizione dell'attuale assegnazione di apparecchi di telefonia mobile, verificando con ciascun responsabile di servizio l'effettiva necessità ed il permanere della condizione della necessità di pronta e costante reperibilità.