

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, sono state predisposte i seguenti criteri e/o piani di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2011/2013.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune di Abbadia San Salvatore .

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- due fax in dotazione per tutte le aree di lavoro (uno al piano superiore ed uno al piano inferiore dell'edificio comunale).

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche. Le forniture vengono sempre effettuate prendendo a riferimento, come base, i prezzi stabiliti dalle convenzioni Consip attive. In ogni determina di fornitura è stata inserita, al fine di giungere ad un capillare controllo dei costi, una dichiarazione del responsabile di procedimento e di area nella quale si attesta che, ove sussistono convenzioni attive Consip in riferimento al bene da acquistare, la fornitura viene effettuata a prezzi inferiori.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile del settore;

nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;

l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile di settore che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Premesso quanto sopra è chiaro che rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2011/2012/2013 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali e giustamente proporzionale alle dimensioni ed alle necessità dell'ente.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo: sono stati attuati da poco progetti di investimento per l'ammodernamento dell'hardware, la gestione elettronica della documentazione, il potenziamento dei servizi on line anche tramite finanziamenti regionali. Si prevedono ulteriori investimenti in attuazione dei progetti a cui partecipa questo Ente come il progetto FED_FIS (Elisa 2) Federalismo Fiscale: servizi integrati per la fiscalità locale e nazionale fra gli enti toscani, il progetto Videocom II.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile. E' stata data attuazione all'invio elettronico della posta in arrivo tramite il nuovo gestionale del protocollo al fine di ridurre ulteriormente l'uso delle copie fotostatiche.

Il personale dipendente è stato adeguatamente informato ed istruito in merito a :

1. riciclo della carta.
2. maggiore uso della stampa fronte retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.
3. riduzione della stampa a colori.
4. eliminazione di duplicazione di copie per gli uffici con la creazione di un sistema interno (intranet) che consente uno scambio informatico dei documenti.
5. divieto di utilizzo della rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune.

6. divieto di installazione di programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Si è ritenuto di dover acquistare attraverso CONSIP due macchine fotocopiatrici multifunzione che permettono fra le altre cose le stampe in rete (con velocità superiore alle normali stampanti laser e la possibilità di stampa fronte/retro) da installare una per piano per evitare la perdita di tempo dovuta al movimento che si sarebbe potuto verificare con una sola macchina per salire o scendere sul piano in cui questa poteva essere collocata. E' evidente che l'acquisto in questione ha consentito un'ottimizzazione dei tempi e, conseguentemente, un beneficio economico indotto.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici è stata prevista la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di software che, grazie al contratto di manutenzione tecnico assicurativa, ha comportato la riduzione di parecchie problematiche collegate.

In tale contesto non esistono i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in quanto le stesse risultano appena sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento della struttura.

L'attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva eliminazione delle costose stampanti a getto d'inchiostro; è stato privilegiato l'acquisto di stampanti laser. Queste, condivise in rete (come le due macchine fotocopiatrici di cui si è accennato prima), hanno permesso ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina. Con questa strategia sono stati ottimizzati gli acquisti, sia delle stampanti cercando ove possibile di acquistare modelli uguali, sia di materiali consumabili nel senso che non è più necessario dover considerare le tante tipologie di cartucce diverse col rischio che una possibile scorta vada incontro a scadenze o che l'uscita di produzione di un particolare modello renda inutilizzabile l'acquisto già effettuato.

I monitor in dotazione ai pc hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor; sono stati privilegiati i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Attraverso una ripartizione della spesa in più anni, data l'esiguità delle risorse disponibili, si è arrivati alla quasi completa sostituzione dei vecchi monitor e si cercherà di fare in modo che nei prossimi anni tutti gli uffici utilizzino modelli lcd.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione. Si è proceduto all'acquisto di programmi dalla ditta Maggioli Informatica adatti alle esigenze di un comune di piccole-medie dimensioni e particolarmente economici grazie al contratto di teleassistenza che hanno annullato i costi di intervento in sede.

Per quanto riguarda il risparmio relativo all'uso ed all'acquisto di macchine calcolatrici, oltre all'utilizzo della calcolatrice di Windows, su ogni Client è stato installato un piccolo software di libero utilizzo e disponibile in rete che oltre che fare i calcoli permette la visualizzazione e la eventuale conseguente stampa della cosiddetta "strisciata".

PIANO TELEFONIA MOBILE

Si rimanda all'apposito piano approvato con deliberazione G.C. n. 80 del 28.04.2008 e successive modifiche ed integrazioni.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle autovetture di servizio del comune di Abbadia

San Salvatore che comunque si riassumono e sono:

Fiat Panda 4x4 Vigili Urbani

Fiat Panda 4x4 Ufficio Tecnico

Fiat Stilo – Auto di Servizio n. 1

Fiat Grande Punto – Auto di Servizio n. 2

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio e che comunque per consentire anche l'utilizzo di mezzi propri dei dipendenti e degli amministratori l'Amm.ne Comunale ha predisposto apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da ciò derivanti.

Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione, qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio ed ai fini del contenimento della spesa è massima, e non ulteriormente comprimibile: misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili.

Ciascun responsabile appronta idonei strumenti anche informativi, nei quali siano registrati 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;

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'ufficio tecnico che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della

fatturazione emessa dal fornitore;

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture.

PIANO DI VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI

Si rimanda all'apposito piano approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

In attesa dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 599 della Legge 24/12/2207 si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

Si tenga presente che a partire dal 22/03/2004 è stata costituita la Società Siena Casa SpA con lo scopo di gestire il patrimonio immobiliare ad uso abitativo dei Comuni del L.O.D.E. Senese tra cui il Comune di Abbadia San Salvatore proprio con lo scopo di razionalizzare ed ottimizzare le spese di gestione e funzionamento.

I costi per la gestione di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che nel triennio di riferimento non è prevista la diminuzione del patrimonio immobiliare attuale.