

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE
AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI AD USO
ABITATIVO E DI SERVIZIO - ANNI 2010-2012**

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

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 in data 3 agosto 2010)

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'Ente è attualmente dotato di n. 73 postazioni di lavoro e n. 11 notebook a fronte di n. 93 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere n.10 postazioni di cui 9 dotate di notebook a supporto degli organi istituzionali e n. 12 postazioni PC al pubblico in Biblioteca, n. 5 postazioni PC a disposizione delle associazioni e n. 10 postazioni PC a disposizione delle segreterie dell'Istituto comprensivo.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche sono di seguito riportate:

Situazione al 31 dicembre 2009

	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	100	100	
Notebook	20	20	
Stampanti in bianco e nero	40	40	
Stampanti a colori	30	30	
Telefax	5	5	
Fotocopiatrici	10	8	2
Affrancatrice	1		1
Rilevatore presenze	1	1	
Scanner	6	6	
Server	4	4	
Plotter	1	1	

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

	Manutenzione	Materiale di consumo e ricambi	Noleggio	Totale
Computer	€ 29.751,00	€ 900,00		€ 30.651,00
Stampanti		€ 12.778,47		€ 12.778,47
Telefax	€ 338,40	€ 1.399,34		€ 1.737,74
Fotocopiatrici	€ 5.587,20	€ 2.172,00	€ 2.550,95	€ 10.310,15
Affrancatrice		€ 1.477,02	€ 3.888,00	€ 5.365,02
Rilevatore presenze	€ 1.200,00			€ 1.200,00
Scanner				

Server	€ 3.306,00			€ 3.306,00
Plotter		€ 57,22		€ 57,22
TOTALE	€ 40.182,60	€ 18.784,05	€ 6.438,95	€ 65.405,60

Tali spese registrano, nell'ultimo biennio, un aumento dovuto ad alcuni cambiamenti delle strumentazioni a disposizione degli uffici a causa di adeguamenti alle normative vigenti e conseguenti progettazioni regionali così come indicato nel seguente prospetto:

	Anno 2008	Anno 2009
Materiale di consumo e pezzi di ricambio	€ 14.891,68	€ 18.784,05
Manutenzioni e riparazioni	€ 38.089,60	€ 40.182,60
Canoni di noleggio	€ 2.664,00	€ 6.438,95
TOTALE SPESE	€ 55.645,28	€ 65.405,60
Spese correnti	€ 8.309.806,48	€ 8.419.278,62
Incidenza %	0,67%	0,77%

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine sono individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro: insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- fotocopiatrice multifunzione;
- telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- stampante di rete
- scanner

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio
- (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- un collegamento ad uno scanner individuale e/o di rete presente nell'ufficio;

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte del Direttore d'Area competente secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Direttore d'Area competente.
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice / stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove stampanti da acquistare di norma dovranno essere della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti.

Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigrafia e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di un'apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'Ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa basato su tecnologia IP (*internet protocol*).

Attualmente l'Ente è dotato di n. 69 apparecchi in proprietà. La centrale telefonica modello AVAYA IP OFFICE 406 è stata acquistata nell'anno 2007 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom Italia spa. Le tariffe applicate derivano da convenzione Intercent Emilia Romagna in scadenza il 20.01.2014.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa ammontano complessivamente a € 37.043,74, così distinti:

Servizio	Costo anno 2009
Affari generali	€ 18.339,10
Locali Via Gramsci	€ 353,31
Magazzino comunale	€ 387,87
Polizia municipale	€ 345,00
Scuola materna	€ 2.379,50
Istruzione elementare	€ 5.706,53
Istruzione media	€ 2.781,50
Biblioteca	€ 2.083,14
Centro culturale "Amarcord"	€ 787,50
Asilo nido	€ 1.579,29
Centro giovani	€ 1.401,00
Servizio necroscopico e cimiteriale	€ 900,00

Tali spese registrano un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di riduzione dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2008	Anno 2009
Canoni di noleggio e traffico	€ 50.898,47	€ 37.043,74
TOTALE SPESE	€ 50.898,47	€ 37.043,74
Spese correnti	€ 8.309.806,48	€ 8.419.278,62
Incidenza %	0,61%	0,44%

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 11 schede di trasmissione dati per il servizio di telecontrollo dei sottopassi e n. 58 apparecchi cellulari a noleggio, assegnati a:

	Funzione
n. 7	Assessori e Sindaco
n. 1	Presidente Consulta volontariato
n. 5	Direttori d'area e Direttore generale
n. 10	Operai squadre esterne
n. 3	Autisti scuolabus
n. 11	Funzionari Uffici comunali
n. 6	Polizia Municipale
n. 15	Servizi Scolastici

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante convenzione Intercent Emilia Romagna in scadenza 17/06/2014

Il gestore del servizio di telefonia è Telecom Italia spa scelto mediante adesione alla predetta convenzione.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a € 19.670,73, così distinti:

Servizio	Costo anno 2009
Organi istituzionali	€ 4.000,00
Affari generali	€ 11.931,36
Refezione scolastica	€ 1.339,37
Fognatura	€ 2.400,00

Tali spese registrano un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di riduzione dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2008	Anno 2009
Canoni di noleggio, tassa concessione governativa e traffico	€ 24.098,43	€ 19.670,73
TOTALE SPESE	€ 24.098,43	€ 19.670,73
Spese correnti	€ 8.309.806,48	€ 8.419.278,62
Incidenza %	0,29%	0,23%

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo la riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo le seguenti direttrici:

- ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti,
- regolamentazione dell'utilizzo di cellulari,
- ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, con l'adesione alla convenzione Intercent Emilia Romagna in scadenza il 20.01.2014 è stato altresì attivato il servizio VOIP per il centralino del Municipio.

2) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 30 settembre 2008 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'utilizzo degli apparecchi cellulari il quale disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli apparecchi cellulari di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente che si ispira ai seguenti criteri:

- disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
- disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale;
- previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla
- tutela della riservatezza dei dati personali.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	0
Autovetture di servizio	17
Totale	17

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a € 63.497,68, con un trend storico rilevato negli ultimi esercizi *riduzione* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2008	Anno 2009
Carburante	€ 14.905,88	€ 13.552,92
Manutenzione	€ 21.056,95	€ 19.698,88
Assicurazione e bolli	€ 9.754,95	€ 9.453,00
Personale	€ 0,00	€ 0,00
Ammortamento	€ 18.465,72	€ 18.865,40
Car sharing	€ 1.323,53	€ 1.927,48
TOTALE SPESE	€ 65.507,03	€ 63.497,68
Spese correnti	€ 8.309.806,48	€ 8.419.278,62
Incidenza %	0,79%	0,75%

Nel seguente prospetto vengono riepilogati i dati più significativi connessi all'esercizio delle autovetture, desunte dalla ricognizione effettuata e dalla elaborazione dei dati desunti dal libro di bordo di ogni autovettura:

Servizio di assegnazione	N.ro autovetture	Chilometri percorsi	Costi annui	Costo medio per Km.
Affari generali	5	30.305	€ 10.820,10	€ 0,36
Servizi sociali	6	53.292	€ 19.901,26	€ 0,38
Polizia municipale	5	63.342	€ 30.848,84	€ 0,49
Car-sharing	1	3.109	€ 1.927,48	€ 0,62
Totale	17	150.048	€ 63.497,68	€ 0,42

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una riduzione delle spese ad esse connesse (manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti: occorre promuovere un utilizzo intensivo delle autovetture, per poter raggiungere lo stesso risultato (numero di missioni e chilometri percorsi) con meno mezzi a disposizione, abbattendo in questo modo i costi fissi che sono legati all'impiego dell'autovettura.
- regolamentazione dell'utilizzo di autovetture;
- ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico.

1) Dismissioni delle autovetture

Il presente piano non prevede la dismissione di autovetture al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di obsolescenza che rende anti-economico l'utilizzo dei mezzi a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo o di autovetture dotate di sistemi di alimentazione o di carburazione ad alto impatto ambientale ed economico.

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- rottamazione,
- alienazione,
- cessione ad enti e associazioni di volontariato.

2) Utilizzo di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale

Per alcune autovetture l'elevato numero di chilometri annui percorsi e l'incidenza del costo del carburante sui costi totali di esercizio rende opportuna la soluzione di utilizzare sistemi di alimentazione più economici, come il metano o il GPL. Il costo per la trasformazione dell'impianto esistente in un impianto a metano/GPL sia su una nuova autovettura che su una già in dotazione verrebbe subito recuperato mediante l'abbattimento dei costi del carburante. La scelta, oltre che consentire di usufruire di incentivi statali, concorrerebbe al miglioramento della qualità dell'ambiente utilizzando carburanti più puliti senza penalizzare le prestazioni dei mezzi. Questa Amministrazione ha già n. 5 autovetture con alimentazione a metano. In caso di dismissione di autovetture si prevede la sostituzione con mezzi dotati di sistemi di alimentazione a metano o GPL.

3) Utilizzo di sistemi di trasporto alternativo, anche cumulativo (car-sharing, car-pooling, mezzi pubblici di trasporto)

In occasione della necessità di effettuare missioni dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto, pubblici o privati, tra cui:

a) servizio di *car-sharing*: è un servizio di mobilità innovativo che consente agli utenti di accedere, a richiesta e compatibilmente con la disponibilità del gestore, ad una flotta comune di veicoli posizionati su più aree di parcheggio in prossimità di residenze o di importanti nodi della rete di trasporto pubblico;

b) mezzi pubblici di trasporto: il territorio comunale risulta ben collegato da sistemi di trasporto pubblici quali autocorriere, ferrovia.

Al contrario l'utilizzo di autovetture di proprietà dovrà essere limitato ai soli casi in cui i mezzi alternativi siano antieconomici ovvero non efficaci in quanto connessi a difficoltà operative o a dispendio di tempo.

4) Regolamentazione utilizzo di autovetture

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 30 settembre 2008 è stato approvato il Regolamento l'utilizzo degli automezzi comunali il quale disciplina limiti, criteri e modalità per l'utilizzo degli automezzi di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente che si ispira ai seguenti criteri:

- utilizzo intensivo e a chiamata delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, laddove non programmabili, segnalate tempestivamente,
- la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti,
- l'uso degli automezzi a disposizione dell'Ente nei soli casi di necessità e di accertata impossibilità ovvero antieconomicità ad utilizzare mezzi di trasporto, anche cumulativi e car-sharing.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per l'esercizio di autovetture anche finalizzato al rispetto del limite di spesa individuato dall'art. 6, comma 14, del D.L. 78 del 31.05.2010 il quale prevede che a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

L'Ente dispone di un patrimonio immobiliare in proprietà costituito dagli immobili indicati nell'allegato A), che forma parte integrante e sostanziale al presente piano.

Per l'esercizio delle proprie funzioni non ha a disposizione immobili di terzi

Nel corso degli ultimi tre anni la disponibilità del patrimonio immobiliare ha registrato un incremento, a seguito della ultimazione di nuovi immobili, quali :

- il padiglione per attività ricreative "Le notti di Cabiria"
- il nuovo centro giovani in Via X Settembre 1943

Nel triennio, sulla base degli interventi già programmati ed avviati, si prevede un incremento, connesso a:

- utilizzo di un fabbricato di proprietà della Provincia di Bologna e concesso in uso gratuito all'Amministrazione comunale, da adibire a polo didattico dell'Archeologia;
- ampliamento della scuola per l'infanzia di Lavino di Mezzo , che sarà ultimato nel 2011, per la realizzazione di due sezioni primavera.

Le misure di razionalizzazione

1) Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

2) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale.

In tali situazioni dovrà essere dato conto della minore entrata derivante dal riconoscimento di tali condizioni agevolate, avendo riguardo che esse non compromettano la redditività individuata come obiettivo del piano.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Direttore dell'Area Economico/finanziaria e controllo, di concerto con i Direttori d'Area di questo Ente, anche sulla scorta dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 aprile e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.