

**COMUNE DI MINERBIO
PROVINCIA DI BOLOGNA**

**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)

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 in data 31/12/2008)

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Minerbio ha un territorio di 43 chilometri quadrati situato in zona pianeggiante e conta, alla data del 31/12/2008, di n. 8615 abitanti.

I dipendenti in servizio sono 60, così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

n. 2 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti;

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'ente è attualmente dotato di n. 47 postazioni di lavoro a fronte di n. 60 unità di personale impiegato, a cui si devono aggiungere postazioni a supporto degli organi istituzionali (n. 1). Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2007		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	48	48	0
Notebook	3	3	0
Stampanti personali in bianco e nero	20	20	0
Stampanti a colori	2	2	0
Telefax	4	3	1
Multifunzione fotocopiatrici/stampanti/fax/scanner	5	0	5
Scanner personali	3	3	0
Server	7	7	0
Plotter	1	1	0

Le misure di razionalizzazione

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare condividere 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, ci si riferisce in particolare a:

- utilizzo di 5 fotocopiatrici multifunzione (*stampante, scanner, fax*) da condividere tra utenti attigui al fine di soppiantare l'uso delle stampanti personali (con un notevole risparmio in termini di costo copia) e scanner personali;

Fanno eccezione particolari uffici (Sportello del Cittadino e tutte le altre postazioni che erogano servizi al pubblico), i quali dovranno essere dotati delle ulteriori seguenti attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati¹: stampanti personali (postazione che erogano certificati, ecc)

scanner (postazioni che protocollano)

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.

E' inoltre prevista la realizzazione per l'anno 2009 di un Centro Servizi Informatici che si esplicherà mediante la realizzazione di una unica server farm per tutti i Comuni dell'Associazione Terre di Pianura.

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;
- i personal computer di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- 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

Si procederà al rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione alle sole postazioni che erogano servizi al cittadino tutte le altre postazioni di lavoro utilizzeranno le stampanti multifunzione di rete:

- 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 e l'opzione fronte/retro. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;

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/INTERCENT-ER 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, fax, scanner;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotoreproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

Dismissioni delle dotazioni strumentali

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

L'eventuale dismissione di una 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 non è determinabile a priori una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali in quanto della costituenda server farm dei Comuni dell'Associazione e della relativa gestione associata dei servizi informatici non sono ancora stati determinati i costi e le conseguenti economie.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa misto ISDN, analogico.

Di seguito ad una misura di razionalizzazione già iniziata nel 2008 che ha visto la cessazione di n. 10 linee telefoniche attualmente sono attive n. 26 linee telefoniche. La centralina telefonica è di proprietà e a tutt'oggi risulta funzionale al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom Italia S.p.A. Le tariffe applicate derivano da convenzione CONSIP.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa (comprensivo della trasmissione dati) ammontano complessivamente a € 26.000,00.

Telefonia mobile

Attualmente sono attivi, con oneri a carico dell'ente, n. 38 apparecchi cellulari a noleggio, assegnati a:

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante convenzione INTERCENT-ER in scadenza il 30 marzo 2009 Il gestore del servizio di telefonia è Telecom Italia Mobile.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a € 7.000,00.

Le misure di razionalizzazione

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

- ♦ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo.
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni per la Telefonia Fissa alla soluzione proposta da INTERCENT-ER che propone anche un passaggio al sistema VoIP senza costi aggiunti di investimento a carico dell'ente.

Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di: sostituire l'attuale convenzione CONSIP con quella presente in INTERCENT-ER che prevede tra l'altro un sistema di telefonia fissa basato su tecnologia IP (*internet protocol*), che sfrutta le connessioni dati per il traffico telefonico, con conseguente abbattimento dei costi. Questa soluzione potrà essere sfruttata, nell'immediato, per il traffico interno dell'ente, e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;

Limitazione uso apparecchi cellulari

Si prevede di circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, come espressamente previsto dall'articolo 2, comma 595, della Legge n. 244/2007. Si dovrà quindi superare la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc. Questo consentirà di ridurre il numero di apparecchi in dotazione presso l'ente, eliminando il costo fisso della tassa di concessione governativa che incide in maniera significativa sulle spese della telefonia mobile.

Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, dovrà essere limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita abbia volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Al contrario per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non renda conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità siano principalmente connesse al traffico in entrata, si dovrà adottare la soluzione di una utenza prepagata che consenta di eliminare i costi della tassa.

Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri 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 del 15%, con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di € 15.000.

PARTE TERZA: 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 €, con un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di *crescita/riduzione* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

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 significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, 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.
- ♦ **limitazione dell'utilizzo di autovetture:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo delle autovetture che disciplini e riduca l'utilizzo di autovetture ad uso esclusivo e dia priorità a mezzi di trasporto alternativi;
- ♦ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso all'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP/INTERCENT-ER, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

Dismissione delle autovetture

La dismissione degli automezzi avverrà mediante: rottamazione/alienazione; a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

Gli obiettivi di risparmio

Non sono previsti risparmi di spesa.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

La situazione attuale

Hanno destinazione pubblica i beni immobili sede di uffici o scuole o altri servizi pubblici.

Il Comune dispone di 2 alloggi ad uso abitativo. Detti immobili sono destinati ad essere utilizzati per scopi sociali.

Il Comune dispone, inoltre, di ulteriori immobili ERP e non ERP (33) che dal 01/07/2008 sono passati in gestione con concessione alla ACER di Bologna.

Le misure di razionalizzazione

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 ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, 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.

Razionalizzare l'utilizzo degli spazi adibiti ad uffici pubblici

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevede:

- a) la rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà, valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte degli utenti e dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio.

La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti.

Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

A tal fine si dichiara che è stata adottata apposita deliberazione di Consiglio Comunale n. 74/2008 avente ad oggetto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Gli obiettivi di risparmio

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