

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 29/03/2018.

Piano triennale 2018-2020 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ai sensi del comma 594 dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244: Finanziaria per l'anno 2008.

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.

Nel rispetto della normativa statale in premessa, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione di Fiuminata adotta il seguente Piano triennale 2017-2019:

DOTAZIONI STRUMENTALI

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata direttamente dall'Ente con proprio personale.

Esistono n. 2 fotocopiatrici in dotazione all'Ente. Una delle due è anche adibita a stampante di rete per tutti gli uffici.

Esistono solo altre 3 stampanti di cui una sita nell'ufficio tributi, condivisa in rete per le emergenze (qualora non funzioni la stampante principale) e altre due presso l'ufficio anagrafe (di cui una ad aghi per le particolari stampe dei documenti dello stato civile).

La Polizia municipale dispone inoltre di due piccole stampanti per le necessità quotidiane dell'ufficio.

- sono attualmente in uso: n. 11 personal computer, 11 monitor, 1 fax;
- sono in essere n. 2 linee telefoniche ISDN con relativo centralino (compresa adsl) e n. 1 linea FAX.

Misure in corso:

Sono già stati realizzati alcuni interventi di contenimento della spesa tra i quali:

1. La razionalizzazione delle stampanti in base alle esigenze degli uffici - tutte le stampanti sono in b/n tranne quella principale adibita a scanner e fotocopiatrice e tutte sono condivise e/o in rete;
2. Già attuata la sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser
3. Le stampanti principali sono dotate di unità fronte retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta;
4. Il monitoraggio del numero delle fotocopie bianco e nero;
5. Il monitoraggio, mediante contatore, del numero di fotocopie a colori
6. La sostituzione dei monitor con modelli LCD che permettono di ridurre il consumo di energia elettrica e i disagi alla vista per i dipendenti;
7. L'introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione della carta;
8. Incremento dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio dei files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica;
13. Implementazione della quota percentuale della corrispondenza in entrata ed in uscita tra Pubbliche Amministrazioni gestita attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica e/o poste elettronica certificata;
14. Adozione dell'Albo Pretorio on line e messa a disposizione dei cittadini di una postazione dedicata per la consultazione;
15. Incremento dell'archiviazione digitale, con backup dei dati anche in remoto;
16. Utilizzo del mandato informatico e firma digitale nei rapporti con il Tesoriere con eliminazione di tutte le stampe cartacee;

Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso
2. Progressiva eliminazione delle stampanti ancora abbinate a postazioni di lavoro singole;
3. Aumentare quanto possibile la corrispondenza tra Pubbliche Amministrazioni in modalità elettronica attraverso l'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica e/o PEC già attivi presso l'ufficio protocollo;
4. Incremento dell'utilizzo della scansione dei documenti e l'invio di file per i passaggi interni attraverso la posta elettronica interna e le cartelle condivise;
8. Non sono previste dismissioni 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 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.

AUTOVETTURE ED AUTOMEZZI

Premessa

- Il parco macchine attualmente è di 8 mezzi dei quali:
 - . un'autovettura Fiat Panda è utilizzata dalla polizia municipale;
 - . una fiat 16 è utilizzata dai Servizi Sociali;
 - . n. 2 scuolabus;
 - . complessivamente n. 3 autoveicoli in dotazione alla protezione civile;
 - . n. 1 automezzo IVECO in dotazione ai dipendenti esterni;

L'impiego dei mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio e ciascuno di essi è dotato di un foglio nel quale vengono registrati i Km percorsi.

Misure previste:

1. Si cercherà di non incrementare i costi di gestione dei mezzi.
2. In caso di eventuali sostituzioni di veicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscono un minor impatto ambientale e minor consumo di carburante.
3. Eliminazione dei mezzi non più efficienti o inutilizzati.
4. Costante monitoraggio dell'utilizzo dei mezzi.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Premessa

Gran parte del patrimonio residenziale immobiliare del Comune di Fiuminata è oggi in locazione, sia a mezzo dell'ERAP (Ente Regionale delle Marche) sia direttamente a privati, per cui i relativi interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento.

Si dà atto che non sono presenti alloggi di servizio.

E' prevista inoltre la vendita di alcuni immobili non utilizzati.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

Dei risultati derivanti dall'applicazione delle sopracitate misure dovrà essere redatta a consuntivo di ogni anno apposita relazione da comunicare agli organi di controllo.