



COMUNE DI RONCHIS

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33050

Piano triennale 2014/2016 per il contenimento delle spese di funzionamento.
Art. 2 commi da 594 a 599 della Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008)
- approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 16/01/2014 -

Negli ultimi anni la normativa nazionale ha introdotto una serie di misure finalizzate a razionalizzare la spesa pubblica, anche con riferimento agli enti locali;

- la Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) prevede una serie di norme volte a contenere le spese delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, tra le quali rientrano anche i Comuni;

PRESO atto dell'art. 2 della Legge n. 244 del 24.12.2007 ed in particolare:

- il comma 594, il quale prevede che «*Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:*
 - a) *delle 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, il quale stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali devono essere 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, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.
- il comma 596, il quale prevede che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;
- il comma 597, il quale prevede che a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
- il comma 598, il quale prevede che i suddetti piani triennali di cui al comma 594 vengano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7.03.2005, n. 82;
- il comma 599, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche, (sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della Legge 244/2007, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 - decreto non ancora emanato) provvedano a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:
 - a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
 - b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

SOTTOLINEATO doverosamente che nella gestione delle spese in generale, e quindi anche quelle oggetto di questo atto, il Comune di Ronchis ha sempre adottato i principi di economicità, efficacia, efficienza e buon uso della cosa pubblica;

RILEVATO che la situazione per quanto concerne l'adozione di misure di razionalizzazione nell'utilizzo di beni del Comune è quella descritta nel seguito:

1) DOTAZIONI STRUMENTALI (ANCHE INFORMATICHE):

Sono garantiti gli strumenti necessari ed indispensabili per l'attività di ogni singolo dipendente: personal computer, stampante ed apparecchio telefonico fisso; ogni personal computer è dotato di sistema operativo di cui è stata acquistata regolare licenza d'uso, ed è protetto da password individuale che inibisce l'utilizzo a persone non autorizzate. I personal computer sono collegati in rete da un server e dotati di casella di posta elettronica individuale.

Dotazione attuale:

- n. 2 server;
- n. 14 personal computer completi di video, tastiera e mouse (di cui 2 messi a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 personal computer portatile (messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 router con firewall;
- n. 1 gruppo di continuità;
- n. 1 fax;
- n. 12 stampanti (di cui 2 messe a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 distruggi documenti;
- n. 1 centrale per la telefonia fissa predisposta Voip con n. 17 apparecchi telefonici;
- n. 1 fotocopiatore a noleggio;
- n. 9 macchine calcolatrici (di cui 2 messe a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 1 macchina da scrivere;
- n. 1 apparecchio per la rilevazione delle infrazioni stradali (messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 2 apparecchi fotografici (di cui 1 messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale);
- n. 5 telefoni cellulari (di cui 1 messo a disposizione dell'ufficio unico di polizia municipale ed 1 dell'ambito socio assistenziale)

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2013

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere alcuni degli obiettivi fissati con il piano 2013/2015 ed in particolare:

- è proseguita la dismissione delle stampanti personali in favore dell'utilizzo del fotocopiatore noleggiato nel 2013 (adesione convenzione CONSIP) che ha consentito di abbattere i costi di utilizzo e di acquisto di toner;
- per il tramite dell'ufficio unico per la gestione associata del personale (capofila comune di Latisana – Settore programmazione e sviluppo) è stato acquistato il nuovo software per la gestione del personale;
- è stato dismesso l'utilizzo del fax per la comunicazione con le altre pubbliche amministrazioni e sostituito con l'utilizzo della PEC; il fax rimane attivo per la sola ricezione di comunicazione da parte di privati;
- è stato dato avvio alla scansione di tutta la posta in arrivo per una completa informatizzazione del protocollo;
- era stata ipotizzata una riduzione dei costi nel momento in cui anche nel Comune di Ronchis fosse realizzata, tramite il progetto H.E.R.M.E.S (avviato dalla Regione Friuli- Venezia Giulia e realizzato da INSIEL S.p.A.), la connessione alla RUPAR (Rete Unificata Pubbliche Amministrazioni Regionale) tramite fibra ottica perché, oltre a migliorare le prestazioni del canale di comunicazione, avrebbe portato alla dismissione della linea HDSL della sede municipale. Ciò non è avvenuto in quanto benché i lavori siano conclusi il relativo servizio non è stato ancora attivato;
- anche l'ipotizzata dismissione della linea ADSL e di quella telefonica della scuola elementare è andata disattesa in funzione del mancato completamento dei lavori in quanto sono stati acquistati solo parte degli apparati attivi necessari per completare la intranet delle sedi comunali, nei limiti delle dotazioni economiche stanziare.

Obiettivi per il triennio 2014/2016

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minime necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la necessità né la convenienza economica a ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Per quanto concerne una possibile misura di diminuzione della spesa dei sistemi operativi/programmi:

- non si ritiene opportuno per il momento passare a sistemi operativi (es. linux) e programmi open source (es. Openoffice), sia per i costi di migrazione delle banche dati, sia per le difficoltà operative che ne conseguirebbero (non viene infatti garantita la piena funzionalità di programmi già in uso e non vi è la possibilità di aprire, anche solo in lettura, i documenti di testo prodotti con il programma di testo attualmente in uso (WordPro della Lotus));
- per quanto concerne le stampanti, a seguito del noleggio del nuovo fotocopiatore multifunzione dipartimentale, si proseguirà con la progressiva dismissione di quelle più vecchie. Le stampanti ad uso

individuale verranno mantenute fino alla loro rottura definitiva o in concomitanza con l'esaurimento delle scorte di toner in un ottica di abbattimento del costo copia e ottimizzazione dei costi di manutenzione;

- l'utilizzo della posta elettronica/PEC da parte dei dipendenti, sia nelle comunicazioni tra uffici che con altri soggetti esterni, permette di ottenere un risparmio in termini di costi telefonici e utilizzo di carta, oltre a velocizzare le comunicazioni;
- si ricorda anche che questo Comune ha aderito alla convenzione per la gestione unificata del servizio statistico e informativo e servizi e-government con la Regione Friuli Venezia Giulia ed altri 9 Comuni; si ha quindi un risparmio di spesa grazie alla centralizzazione ed omogeneizzazione degli acquisti (effettuati dal Comune capofila), e minori costi per la convenzione con la Regione; la convenzione è stata rinnovata fino a tutto il 2014;
- si completerà l'intranet tra le sedi comunali che permetterà la razionalizzazione delle utenze telefoniche fisse e ADSL in essere.

Si sottolinea che:

- l'attuale fax, di cui peraltro sarebbe necessaria la sostituzione, verrà completamente dismesso e sostituito da un fax software collegato direttamente al protocollo informatico permettendo una gestione elettronica delle comunicazioni fax;
- il completamento del progetto, sviluppato congiuntamente all'Ufficio unico informatico e all'Ufficio unico di polizia municipale, di connessione con fibra ottica con il comune di Latisana e con i principali fabbricati comunali nell'ambito del progetto di installazione di videocamere ricadente all'interno del progetto finanziato dalla Regione F.V.G. per gli interventi di assicurazione civica, ha permesso agli operatori dell'ufficio unico di polizia municipale di controllare direttamente, dalla sala operativa di Latisana, anche le videocamere installate sul territorio comunale di Ronchis ma nel contempo ha permesso di collegare la scuola elementare, magazzino comunale, palestra, sede della protezione civile e sede staccata tra di loro e con la sede municipale. Se acquistati gli ultimi apparati attivi che sono necessari questo permette una razionalizzazione delle utenze telefoniche con conseguente dismissione delle utenze telefoniche della scuola e della biblioteca comunale, che diventeranno dei semplici interni del centralino della sede municipale, e la dismissione della linea ADSL della scuola elementare. Lo stesso avverrà per il centro di aggregazione giovanile ricavato nella sede staccata degli uffici comunali. Ciò comporterà una riduzione di spesa annua stimabile in circa € 1.500,00- € 1.600,00.

Questo permetterà di unire le LAN della scuola elementare, della sede di protezione civile del centro di aggregazione giovanile e della sede municipale con conseguenti vantaggi in termini di gestione delle stesse e di razionalizzazione delle relative configurazioni.

Si prevede che tutto il sistema possa essere messo a regime entro la metà dell'anno ed iniziare a dispiegare i propri effetti benefici, in termini di riduzione di costo, a partire dal 2015.

È stato elaborato anche il progetto di rete WiFi pubblico e, se la regione bandirà nuovi bandi di finanziamento, verrà proposta la relativa domanda di contributo.

- l'impianto di telefonia fissa degli uffici comunali è di proprietà del Comune e supporta la tecnologia Voip. A seguito della cablatura degli uffici comunali con fibra ottica si può attivare le licenze che permettono che le comunicazioni telefoniche avvengano con il protocollo VoIP. Ciò dovrebbe determinare una riduzione dei consumi telefonici e a seguito di un periodo iniziale di sperimentazione determinare la possibilità di ridurre anche il numero delle linee telefoniche della sede municipale stessa;

- per quanto riguarda il piano tariffario dell'impianto di telefonia fissa, ultimato il processo di riduzione/razionalizzazione delle utenze, si aderirà alla convenzione telefonia fissa della CONSIP che permette anche le comunicazioni con il protocollo VoIP che risulta essere più vantaggiosa rispetto a quella in essere;

- per quanto riguarda la linea ADSL della sede municipale si è aderito al Contratto quadro che regola l'appalto del servizio pubblico di connettività (SPC) sottoscritta da DigitPA e Telecom prorogato fino al 25.05.2015.

In un processo d'innovazione dell'attività della pubblica amministrazione si provvederà a dare ancora maggior impulso alla progressiva dematerializzazione dei documenti prodotti dall'amministrazione. Se questa può dirsi sostanzialmente a buon punto per ciò che riguarda il settore delle gare d'appalto e dei lavori pubblici quest'anno si concentrerà la propria attenzione sulla possibilità di dematerializzazione delle delibere e dei mandati di pagamento e delle comunicazioni dell'ufficio anagrafe.

Tale attività comprenderà l'uso sia della firma digitale che della PEC.

Si sperimenterà altresì l'uso della firma digitale e della PEC anche nel settore delle comunicazioni dell'edilizia privata testandone l'utilizzo su alcune pratiche.

Verrà abbandonato l'utilizzo del programma in uso all'ufficio tecnico per la gestione delle pratiche edilizie in favore del programma contenuto nel repertorio applicativo della regione.

Verrà avviato un progressivo rinnovo del parco personal computer che inizia a mostrare i segni dell'età (vita media 7/8 anni).

Per quanto riguarda le apparecchiature di telefonia mobile sono attive:

- due utenze telefoniche per il personale dei servizi esterni;
- una utenza per il personale dei servizi assistenziali;
- una utenza per il personale degli uffici comunali;

- una utenze per il personale del servizio di polizia locale;

Per il personale della polizia municipale, transitato nell'ufficio comune, verrà disattivata anche la residua utenza di telefonia mobile in quanto il personale, operando in convenzione, può proficuamente essere rintracciato anche avvalendosi delle utenze mobili del Comune di Latisana.

Per quanto riguarda l'utenza del personale dei servizi assistenziali l'assemblea dei Sindaci ha stabilito, in un'ottica di semplificazione, di far proseguire i contratti in essere agli attuali operatori dei servizi sociali in quanto comunque i costi sono da addebitare ai singoli comuni. Per gli stessi motivi anche tale utenza verrà disattivata.

Per quanto riguarda il personale dei servizi esterni le utenze sono state attivate per il solo motivo di garantire una pronta reperibilità del dipendente che svolge la sua attività lavorativa sul territorio o si trova, per motivi di servizio, fuori dalla sede di lavoro. Si precisa che queste utenze vengono utilizzate esclusivamente per il contatto con gli uffici o con l'Amministrazione. E' possibile comunque, per verificarne il corretto utilizzo, controllare l'attività attraverso i tabulati analitici, facendone richiesta al gestore di telefonia mobile, sempre nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali.

L'attuale distribuzione degli apparecchi di telefonia mobile non permette di cogliere appieno dei vantaggi offerti dalla tariffa che consente comunicazione a 1 centesimo/minuto tra i 5 telefoni cellulari appartenenti alla rete aziendale.

Una ottimizzazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari potrebbe portare a economie di spesa nelle comunicazioni tra Sindaco e servizi esterni con gli uffici comunali che risultano essere le direttrici di comunicazione tra le più utilizzate.

Il profilo tariffario è uno dei più convenienti attualmente sul mercato e viene monitorato costantemente nei costi e vantaggi, confrontandolo con quello di altri operatori o con le offerte presenti su CONSIP e sul MePA.

2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Il parco macchine comunale ha in dotazione i seguenti mezzi:

A) ad uso degli uffici comunali:

n. 1 autovettura FIAT Punto - anno 2009 ad uso dell'Ufficio Unico di Polizia Municipale;

n. 1 autovettura FIAT Punto - anno 2003

B) ad uso del servizio manutenzioni esterne:

n. 1 autocarro IVECO TurboDayli 59.12 - anno 1997;

n. 1 autocarro PIAGGIO Porter - anno 2000;

n. 1 spazzatrice stradale DULEVO 200 quattro S.A. - anno 2002;

n. 1 trattorino rasaerba FERRARI/CBS mod. FOX 30 - anno 2003

C) ad uso del servizio manutenzioni esterne:

n. 1 autocarro FIAT Ducato - anno 2014

n. 1 fuoristrada LAND ROVER Defender - anno 2002

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2013

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere gli obiettivi fissati con il piano 2013/2015 ed in particolare:

- è stata assicurata la normale manutenzione dei mezzi, effettuate le revisioni periodiche previste dal codice della strada e assicurata la fornitura di carburante e lubrificante in maniera tale da assicurare la funzionalità degli stessi
- è stato acquistato il nuovo mezzo per la protezione civile che è andato a sostituire il fuoristrada Fiat Campagnola;
- si è aderito alla corrispettiva convenzione CONSIP per la fornitura dei carburanti.

Obiettivi per il triennio 2014/2016

In considerazione dell'aumento dei servizi da svolgere non si ritiene di poter ridurre tale dotazione di mezzi.

Il parco macchina sta progressivamente invecchiando e deve iniziare un programma di progressivo rinnovo.

L'amministrazione dispone di una sola autovettura di servizio ad uso degli uffici comunali ed è a disposizione tanto dei dipendenti che degli amministratori.

Nel triennio sono comunque previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o lubrificante.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

Il comune è proprietario dei seguenti beni immobili non infrastrutturali:

- uffici comunali nel capoluogo in Corso Italia con annesso archivio;
- uffici comunali nella frazione, utilizzato anche come sala riunioni;
- complesso costituito da: edificio scuola primaria con relativi locali per la refezione scolastica, sale per la biblioteca comunale;
- sala ex biblioteca utilizzato come sala riunioni;
- sede di alloggiamento della locale squadra della Protezione Civile;
- palestra comunale;

- campo sportivo comunale;
- campo addestramento cani;
- edificio (denominato sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo) utilizzato come deposito automezzi e centro di aggregazione giovanile;
- magazzino per i servizi esterni;
- magazzino in vicolo della piazza.

Consuntivo dell'attività svolta nell'anno 2013

Nel corso dell'ultimo anno sono stati posti in essere gli obiettivi fissati con il piano 2013/2015 ed in particolare:

- è stata assicurata la normale manutenzione dei fabbricati assicurandone la pulizia, effettuando i collaudi degli impianti previsti per legge;
- aderito alle convenzioni CONSIP per le forniture il cui costo era inferiore ai contratti in essere.

Si sottolinea che si è ancora in attesa del D.P.C.M. di cui al comma 599 dell'art. 2 della Legge 244/2007 e pertanto, si può evidenziare che:

- il Comune di Ronchis non dispone di immobili ad uso sostanzialmente abitativo;
- per quanto concerne gli immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi, ad oggi gli stessi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive;
- gli immobili sopra elencati risultano necessari e indispensabili per il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente;
- è programmato un intervento sulla palestra comunale teso a riqualificarlo dal punto di vista energetico per abbattere i costi di funzionamento della struttura la cui attuazione è però sospesa a causa dei limiti imposti dal patto di stabilità.

Nel triennio sono comunque previste le normali manutenzioni per il mantenimento in buona efficienza degli stessi in particolare proseguiranno i lavori di manutenzione dell'edificio scolastico.

Verrà effettuata anche una valutazione economica sulla possibilità di affidare in gestione gli impianti sportivi in maniera tale da ottenere una più attenta e remunerativa gestione delle stesse di concedere in concessione/locazione gli immobili (area addestramento cani, sala riunioni del capoluogo, I piano della sede staccata degli uffici comunali) non strumentali all'attività dell'amministrazione per poterli valorizzare al meglio.

Si rimanda, per quanto concerne i beni immobili qui in oggetto, alle deliberazioni consiliari di approvazione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", che conterrà gli elenchi degli immobili di proprietà comunale da valorizzare e alienare, come previsto dall'art. 58 del D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge n. 133 del 06.08.2008.

DATO atto che tutti i beni di servizio sopra specificati saranno destinati anche oltre il triennio ai loro compiti istituzionali per i quali sono stati adibiti.

DATO atto che le misure previste dal presente atto si applicano - per quanto compatibili - anche per le attrezzature assegnate all'ufficio unico per la gestione del servizio polizia locale, così come deliberato con atto giuntale n. 89 del 27.12.2012.