



# COMUNE DI RONCHIS

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33050

Piano triennale 2010/2012 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. 19 del 29/01/2010 -

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

1. 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.

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

**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. 14 personal computer completi di video, tastiera e mouse
- n. 1 personal computer portatile
- n. 1 server + 1 in comodato dalla Regione
- n. 1 firewall e antivirus con licenza unica
- n. 1 gruppo di continuità
- n. 1 fax
- n. 13 stampanti
- n. 1 distruggi documenti
- n. 1 centrale per la telefonia fissa predisposta Voip e n. 17 apparecchi telefonici
- n. 2 fotocopiatori a nolo
- n. 1 rilevatore presenze del personale
- n. 9 macchine calcolatrici
- n. 1 macchina da scrivere
- n. 1 apparecchio per la rilevazione delle infrazioni stradali
- n. 2 apparecchi fotografici
- n. 5 telefoni cellulari

**Obiettivi per il triennio 2010/2012**

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 dalla 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));
- il parco personal computer ha una vita media abbastanza giovane, in quanto negli ultimi anni sono state sostituite le macchine giudicate più obsolete, con nuove che permettono, oltre ad un più elevato standard di prestazioni, di ridurre il consumo di energia elettrica;
- per quanto concerne le stampanti si è preferito, negli ultimi anni, acquistare stampanti multifunzioni, inclusa la funzione fronte/retro per un risparmio di carta, da installare in rete e quindi condivise da più uffici, optando per macchine che permettano una riduzione del costo/copia; per assicurare il buon funzionamento delle stesse si è sempre provveduto all'acquisto di toner originale, con una conseguente diminuzione delle spese di manutenzione/riparazione. Le stampanti più vecchie vengono mantenute fino alla loro rottura definitiva. progressivamente si passerà ad una progressiva dismissione delle stampanti per uso individuale con progressiva migrazione verso sistemi di stampa multifunzione dipartimentali in un ottica di abbattimento dei costi sia di manutenzione che del costo copia;
- l'utilizzo della posta elettronica 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 il lavoro;
- 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.

Si sottolinea che:

- il gruppo di continuità risulta obsoleto e si sta già provvedendo alla sua sostituzione;
- gli uffici comunali hanno a disposizione un solo apparecchio per l'invio dei fax: è una macchina acquistata abbastanza di recente, multifunzione, che può sopperire ad eventuali mancanze per guasto di stampanti e/o copiatori, e non si ritiene, nell'immediato futuro, di sostituirla o di acquistare ulteriori apparecchiature;

- i fotocopiatori a disposizione degli uffici sono due e sono stati noleggiati per il quadriennio 2006/2010: alla scadenza del contratto di noleggio verrà valutata la possibilità di procedere ad un ulteriore servizio di noleggio, ritenendo tale forma più economica per l'Amministrazione;
- l'impianto di telefonia fissa degli uffici comunali è di proprietà del Comune ed è stato di recente sostituito e supporta la tecnologia Voip. Questo consente economia di spesa per quanto riguarda il traffico telefonico. In tal senso si sta verificando la compatibilità dei centralini telefonici della sede municipale di Ronchis e Latisana per permettere che le comunicazioni telefoniche avvengano con il protocollo Voip. Tale necessità è emersa a seguito dell'attivazione delle convenzioni della polizia locale e del Commercio in nell'ambito dell'ASTER che comporta un aumento del traffico telefonico tra i due comuni;
- il piano tariffario dell'impianto di telefonia fissa è attualmente il più conveniente sul mercato, e ogni nuova offerta proposta dai vari operatori viene attentamente valutata dagli uffici;

In un processo d'innovazione dell'attività della pubblica amministrazione si provvederà a:

- nell'ambito di una progressiva dematerializzazione dei documenti prodotti dall'amministrazione verrà dato notevole impulso all'utilizzo di documenti firmati digitalmente e alla comunicazione con le altre pubbliche amministrazioni attraverso l'uso della posta elettronica certificata, in tal senso si doterà il personale e gli amministratori di smart card per la firma digitale dei documenti;
- si provvederà ad adeguare l'albo pretorio implementando, entro i termini di legge, la sola pubblicazione attraverso l'albo pretorio on line;
- si attuerà la migrazione alla piattaforma Ascot WEB prodotta da Insiel che permetterà una più spinta dematerializzazione dei documenti ed una più veloce e efficiente gestione dell'attività d'ufficio;
- si valuterà se proseguire con l'utilizzo dei programmi determine e delibere prodotti dalla ditta db INFORMATICA@ S.r.l. di Tolmezzo (UD), il cui ultimo aggiornamento gestisce anche la firma digitale, oppure migrare ai corrispondenti programmi contenuti nel pacchetto Ascot WEB;
- si provvederà a sperimentare l'utilizzo della comunicazione attraverso posta elettronica certificata anche per le gare d'appalto nell'intesa che non verranno discriminate le aziende e/o i professionisti che non ne sono ancora dotate.

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

Tali 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.

Il profilo tariffario, come per la telefonia fissa, è uno dei più convenienti attualmente sul mercato, e viene monitorato costantemente nei costi e vantaggi, confrontandolo con quello di altri operatori.

## 2) **autovetture di servizio:**

Il parco macchine comunale ha in dotazione le seguenti autovetture:

ad uso degli uffici comunali:

n. 1 autovettura Fiat Punto - anno 2004

ad uso della Polizia Locale:

n. 1 autovettura Fiat Punto - anno 2009

ad uso del servizio manutenzioni esterne:

n. 1 autocarro Iveco - anno 1997

n. 1 autocarro Piaggio Porter - anno 2000

n. 1 trattorino rasaerba - anno 2003

n. 1 spazzatrice stradale - anno 2002

ad uso del servizio di protezione civile:

n. 1 autovettura Fiat Campagnola - anno 1996

n. 1 fuoristrada Land Rover Defender - anno 2002

### **Obiettivi per il triennio 2010/2012**

In considerazione dell'aumento dei servizi da svolgere non si ritiene di poter ridurre tale dotazione di mezzi. Si ritiene però opportuno procedere all'eventuale sostituzione dei mezzi più obsoleti con l'obiettivo di ridurre i costi di gestione, sia diminuendo le spese di manutenzione ordinaria che straordinaria, sia contenendo i consumi, mirando alla scelta di modelli caratterizzati dal migliore rapporto prestazioni/consumo e con basse emissioni di CO2.

Si evidenzia anche che l'autovettura ad uso degli uffici comunali è una sola ed è anche a disposizione degli amministratori: spesso i dipendenti sono costretti ad usare il proprio mezzo per ragioni di servizio, in quanto l'autovettura comunale risulta già impegnata.

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

Qualora le condizioni di bilancio lo consentano si valuterà la possibilità di sostituire l'autovettura Fiat Campagnola dell'anno 1996 che risulta essere non affidabile per l'uso cui è destinata.

### **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 ed attualmente utilizzato anche come sede del Centro di Aggregazione Giovanile;
- palestra comunale;
- campo sportivo comunale;
- edificio (denominato sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo) adibito temporaneamente a sede della Protezione Civile e utilizzato anche come deposito automezzi e magazzino;
- edificio ex magazzino comunale in corso di ristrutturazione da destinare alla sede definitiva della Protezione Civile
- magazzino per i servizi esterni
- sala ex biblioteca utilizzato come sala riunioni.

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 intenzione di questa Amministrazione ricavare una sede per il Centro di Aggregazione Giovanile nell'edificio denominato sede staccata degli uffici comunali nel capoluogo.

Nel triennio sono comunque previste le normali manutenzioni per il mantenimento in buona efficienza degli stessi.