

Reg. Pubbl. n. 351 / 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Allegato alla delibera di G.C. n. 74 del 14.11.2016

COMUNE DI SAN CIPRIANO PO

Provincia di Pavia

Piano Triennale 2017 - 2019

Legge 24/12/2007, n. 244 – art.2 – commi 594 e seguenti:

Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Premessa:

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1-comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 - commi 594 e 595 - individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

- 1) dotazioni strumentali, anche informatiche
- 2) autovetture di servizio
- 3) beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art.2 prevede che annualmente a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 - comma 598 - richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

1-Postazioni informatiche

Il Comune dispone di n. 1 server, e di n. 5 postazioni di lavoro (PC-monitor-tastiera e mouse) di cui n. 3 dotati di relativo gruppo di continuità. Tutte le apparecchiature e le relative licenze sono di proprietà del Comune.

Tutte le postazioni di lavoro degli uffici comunali sono collegate ad internet e sono predisposte per il collegamento intranet. La sicurezza delle postazioni è garantita da un firewall nel server e da antivirus installati nelle singole postazioni.

Oltre alle postazioni di lavoro (PC) sono in uso anche: n. 1 stampante laser in rete, che è anche fotocopiatrice e scanner, n. 1 fax in uso a tutti gli uffici e dei volontari di Protezione Civile, n. 1 macchina da scrivere, n. 1 stampante laser b/n.

Le assegnazioni delle apparecchiature sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne.

Dotati di apparecchio telefonico sono anche gli uffici del Sindaco, della Giunta e del Segretario Comunale (quest'ultimo in possesso da fine 2015 di un proprio PC e collegamento internet). Altro edificio comunale fornito di apparecchio elettronico è la biblioteca comunale, (all'ambulatorio medico è stata tolta la linea telefonica nel 2015 perché malfunzionante). Nel 2015 si è proceduto mediante acquisto su Consip / Mepa alla fornitura di n. 1 PC per l'ufficio tecnico in quanto il precedente era ormai obsoleto. A fine anno 2012 negli uffici comunali si è eliminata una linea ISDN ed installato un collegamento ADSL che ha evidenziato una diminuzione dei costi telefonici nel triennio 2013 / 2015.

Misure adottate

Misure di razionalizzazione per il triennio 2017 / 2019: si prevede di aggiornare il sito web predisponendo il servizio dei pagamenti elettronici (PAGOPA).

Il servizio di *Disaster Recovery* (brevemente DR) con cui si intende l'insieme di misure tecnologiche e organizzative/logistiche atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi di business per imprese, associazioni o enti, a fronte di gravi emergenze che ne intacchino la regolare attività, è stato superato dalla predisposizione della conservazione digitale dei documenti informatici per ora attiva sul protocollo e sulle fatture elettroniche.

Si continuano a prediligere, nell'ottica del risparmio di carta e per quanto possibile, i collegamenti via internet per lo scambio dei dati; si pubblicano gli atti dell'Ente via web come previsto dalla normativa e si evitano le stampe di documenti superflui.

Al fine di incentivare l'utilizzo della posta elettronica tutti i dipendenti comunali con funzioni d'ufficio si sono ormai dotati di firma digitale.

Per l'acquisizione della firma digitale si sono sfruttate particolari agevolazioni e offerte della Camera di Commercio.

Nel 2017 non è previsto l'acquisto di alcuna chiavetta USB per la firma digitale.

Inoltre già da diversi anni si è registrato un ulteriore riduzione dell'uso di carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie all'utilizzo di abbonamenti on-line per la consultazione a video.

Gli acquisti delle attrezzature informatiche vengono effettuati su MEPA.

2- Telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è concesso esclusivamente al personale dipendente esterno: un agente di polizia locale che deve essere costantemente reperibile in luoghi diversi dalla sede di lavoro e un cantoniere/autista scuolabus al fine di rintracciarlo mentre è dislocato sul territorio comunale e per i contatti con i genitori per il servizio scuolabus.

Misure adottate

Misure di razionalizzazione per il triennio 2017 / 2019: attivazione della convenzione Consip per la telefonia fissa. Per la telefonia mobile la spesa è monitorata mediante le ricariche telefoniche che sono generalmente effettuate non più di due volte l'anno, salvo il verificarsi di particolari eventi (es. piogge alluvionali, manifestazioni sportive, consultazioni elettorali, ecc.) che potrebbero richiedere un uso più intensivo del reperimento su telefonia mobile e quindi un aumento dei costi. La spesa è comunque ponderata sulla durata di tali circostanze.

Si rileva che non è sostenuta alcuna spesa per telefoni cellulari affidati agli amministratori locali.

2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il parco macchine attualmente è di n. 3 automezzi:

- n. 1 scuolabus Mercedes immatricolato il 24.08.2011;
- n. 1 autovettura Terios Daihatsu in uso alla Polizia locale immatricolata il 26.05.2004;
- n. 1 Piaggio Porter in uso all'operatore esterno immatricolato il 07.08.2014.

Misure adottate

Il contenimento delle spese di funzionamento avviene attraverso:

- 1) l'ultimo mezzo acquistato il 07.08.2014, Piaggio Porter, è stato acquisito da sito Sintel/Arca della Regione Lombardia; si è scelto inoltre un veicolo diesel per conseguire maggiori risparmi di spesa nelle forniture del carburante;
- 2) fornitura di carburante (benzina / gasolio / diesel) presso la stazione di servizio più vicina e aderente a convenzione Consip/Mepa.

La tassa automobilistica ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere se non cercando di diminuire il numero dei kw attraverso i nuovi acquisti.

Misure di razionalizzazione previste per il triennio 2017 / 2019: Reperimento dei pezzi di ricambio e manutenzione relativa agli automezzi effettuando l'acquisto su CONSIP/ARCA per importi superiori ad € 1.000,00.

Nell'anno 2016 è stata predisposta nuova convenzione "Fuel Card" con CONSIP per la fornitura di carburante a prezzi scontati.

3. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Comune detiene il seguente elenco di beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, come si evince anche dalla deliberazione di G.C. n. 70 del 02.11.2016: *"Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008 – Anno 2017"*:

- Locazione ad uso abitativo con regolare contratto di locazione ad uso abitativo e a titolo oneroso per la rendita civile di €. 2.615,00 annui relativo ai locali identificati in mappa e catasto come segue: partita N.C.E.U. n.45, Fg. 10 Mapp. 307, Sub 3;
- Locali relativi all'ambulatorio medico e al dispensario farmaceutico con regolare contratto di comodato gratuito con pagamento delle utenze e spese di manutenzione a carico del comodatario e per gli immobili identificati al catasto al Fg. 10 Mapp. 307 e adibiti ad ambulatorio medico e dispensario farmaceutico, gli unici esistenti sul territorio comunale.

Misure adottate

Le spese sono monitorate costantemente poiché la fatturazione delle utenze relative ad energia elettrica, acqua e gas del dispensario farmaceutico è inviata direttamente dai gestori dei servizi al Comune.

L'utenza telefonica dell'ambulatorio medico è stata dismessa a dicembre 2015; mentre per il dispensario farmaceutico l'allacciamento e la linea telefonica ad esso collegata è a carico del comodatario.

Le spese di pulizia dell'ambulatorio medico sono rimborsate sulla base delle fatture prodotte dalla Società Cooperativa e in base alla superficie occupata dall'ambulatorio.

Il contratto di locazione ad uso abitativo e a titolo oneroso è stato aggiornato nell'anno 2010 ed è valevole per il successivo quadriennio, rinnovato per ulteriori quattro anni.

Misure di razionalizzazione per il triennio 2017 / 2019: nel 2016 il campo sportivo di proprietà comunale è stato dato in gestione mediante gara aperta con canone posto a base d'asta pari ad € 2.000,00 ed aggiudicata alla Società APOS per il periodo 2016/2019 previa corresponsione di un canone annuo di € 2.010,00.