



Città di Paderno Dugnano

Piano Triennale 2012 – 2015

di

RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI

(art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007)

Riferimenti normativi

Le principali indicazioni normative in tema di pianificazione e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali da parte delle pubbliche amministrazioni sono contenute nell'art.2 della legge 24 dicembre 2007, n.244 (legge finanziaria 2008), che al comma 594 testualmente dispone:

“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 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.”

Ai sensi del successivo comma 595 nei medesimi piani sono altresì 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 e sono individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Qualora gli interventi di razionalizzazione previsti dal piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso deve essere corredato di quanto necessario a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

Finalità

In relazione alle previsioni dell'art. 2 commi 594 e seguenti della Legge 244/07 l'Amministrazione comunale di Paderno Dugnano sta perseguendo da tempo alcuni obiettivi di razionalizzazione dei beni individuati dalla predetta norma e più in generale una riduzione, ove possibile, dei costi di funzionamento.

E' stata avviata una più approfondita attività ricognitiva dei beni interessati dalla norma, con riguardo alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico dell'Ente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione perseguiti da anni.

Terminata la fase di ricognizione delle varie tipologie di spesa, si è giunti alla predisposizione del piano triennale di razionalizzazione **luglio 2012 - luglio 2015**, che individua le misure di contenimento dei costi e degli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, bilancio annuale, PEG) e conseguentemente sugli stanziamenti di spesa iscritti in bilancio per eventuali ridimensionamenti.

Di seguito sono riportate, per specifica materia, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi adottati, nonché gli obiettivi futuri proposti per garantire una razionalizzazione delle spese di funzionamento.

Il piano è stato redatto con la stretta collaborazione delle seguenti strutture comunali:

- Ufficio Economato;
- Ufficio Patrimonio;
- Servizio Informatico Comunale (S.I.C.).

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

(Art. 2 comma 594 lett a) legge 244/07)

Ricognizione dotazione informatica

La ricognizione è stata effettuata nel mese di giugno 2012 e fotografa la situazione del parco macchine inteso come postazioni Desktop e Server, questi ultimi collocati presso il servizio SIC (Servizio Informatico Comunale):

Descrizione	numero	vita media
computer (fissi più portatili)	274	5,46
pc fissi	259	4,91
pc portatili	15	6,00
stampanti (laser, altre, getto inchiostro)	124	8,71
stampanti laser	84	7,65
stampanti altre (aghi)	9	7,89
stampanti (getto inchiostro)	31	10,59
scanner da tavolo	14	7,77
plotter	1	8,07
server fisici (solo quelli fisici escluso firewall ecc..)	6	3,94
multifunzioni (escluse quelle di corridoio)	2	0,34

Personal computer, monitor, stampanti

Il servizio SIC (Servizio Informatico comunale) cerca di adeguare le risorse hardware (computer, stampanti, video, plotter, scanner) dedicate alle stazioni di lavoro in base ai seguenti principi:

- valutazione delle richieste integrative provenienti dai vari uffici comunali ed erogazione di una proposta tecnica adeguata, che sia il più possibile omogenea e compatibile con gli apparati già esistenti. L'assegnazione dei **PC** avviene in base alle necessità dell'utente, i pc più prestazionali sono normalmente assegnati agli uffici tecnici ed agli uffici che utilizzano maggiori risorse di elaborazione locale. Quando un pc non risulta più adeguato per le esigenze di cui sopra, viene *rigenerato* ed assegnato ad un utente che usa programmi a minor consumo di risorse allungando così la vita del pc.
- gestione dell'inventario risorse hardware per la pianificazione e la programmazione degli apparati da sostituire (gestione del ciclo di vita della risorsa: acquisto, installazione, supporto in garanzia, supporto con estensioni di garanzia o contratti specifici post-garanzia, rottamazione o tenuta a magazzino come apparati d'emergenza).

Con riferimento alle **stampanti**, la tendenza negli ultimi anni è stata quella di sostituire, ove possibile, la tecnologia a getto d'inchiostro con quella laser che al giorno d'oggi è molto affidabile e richiede minore manutenzione e di installare ove possibile delle stampanti condivise via rete con maggiore capacità di stampa.

Le variabili che maggiormente influenzano il numero delle stampanti assegnate sono la presenza di sportelli al pubblico e la logistica degli uffici.

Gli acquisti previsti riguardano piccole quantità di apparecchi da destinare alla sostituzione dei guasti. Il materiale di consumo viene acquistato dall'ufficio economato: toner e cartucce possono essere originali per le stampanti in garanzia e compatibili per le stampanti non in garanzia.

Per le stampanti in garanzia non è previsto nessun contratto di manutenzione mentre per le stampanti maggiormente usate e non più in garanzia viene attivato un contratto di manutenzione con copertura della sola manodopera. Quando è necessario l'acquisto di una parte, si procede alla verifica della convenienza economica complessiva della riparazione, in base all'età della stampante ed al numero di copie stampate. Se la verifica ha esito negativo, la stampante viene sostituita. Questa politica permette di contenere i costi di manutenzione consentendo l'investimento del risparmio conseguito nel rinnovo del parco stampanti.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

- ampliamento utilizzo di convenzioni Consip per ridurre i costi d'acquisto.
- progressiva riduzione del numero di stampanti, andando ad eliminare le stampanti dedicate ad un singolo utente, con stampanti di rete aventi caratteristiche superiori ma condivisibili da più utenti (centralizzazione delle stampe a livello di macro area fisica, di piano, di dipartimento, di "open space" o d'ufficio).
- progressiva riduzione di consumabili per stampanti basati sulla tecnologia a getto di inchiostro a colori.
- aumento della tecnologia di stampa laser e omogeneizzazione dei modelli al fine di garantire una più semplice gestione dei toner.
- incentivazione all'utilizzo di stampanti laser di rete con la caratteristica "fronte-retro" al fine di utilizzare minor quantità di carta attraverso la preimpostazione della stampa predefinita fronte – retro.
- consolidamento dell'adozione di tecnologie di virtualizzazione dei server al fine di garantire:
 - una migliore gestione e sicurezza informatica;
 - minori consumi elettrici per l'alimentazione ed il raffrescamento dei locali;
 - contenimento degli spazi.

FOTOCOPIATRICI

L'attuale dotazione di fotocopiatrici, aggiornata a giugno 2012, è costituita di complessive n.14 macchine a noleggio installate c/o i diversi uffici comunali.

Nell'ottica del progetto di razionalizzazione della spesa relativa alle attrezzature comunali, si è proceduto, in sostituzione delle vecchie fotocopiatrici, ad acquisire a noleggio, a seguito di adesioni a Convenzioni Consip, macchine multifunzione che, oltre alla funzione di fotocopiatore, associno quella di fax e scanner. Questa azione ha portato ad un'ottimizzazione del processo lavorativo.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

Riduzione del consumo di carta attraverso:

- avvio del processo di archiviazione dei documenti firmati digitalmente;
- digitalizzazione degli iter degli atti amministrativi e documentali con utilizzo della firma digitale;
- limitazione numero di stampanti;
- sensibilizzazione della struttura comunale a rivolgersi quanto più possibile al centro stampa del comune.

APPARECCHIATURE FAX

Il numero complessivo degli apparecchi fax, aggiornato a giugno 2012 è pari a n.7, dislocati nelle diverse sedi di uffici comunali. Tutti gli apparecchi fax sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

E' in fase di installazione un sistema di fax server che permetterà di ricevere, distribuire e stampare fax, tutto integrato con l'e-mail,, senza necessità di abbandonare la propria postazione di lavoro. I vantaggi attesi saranno:

- progressiva riduzione dei costi di materiale di consumo come carta e toner;
- progressiva eliminazione dei costi di manutenzione degli attuali fax in quanto non esiste inceppamento della carta né usura delle testine;
- ottimizzazione dei tempi necessari per l'invio del fax;
- protocollazione automatica dei fax con un numero univoco evitando il rischio di errori e di perdite di documenti;
- stampa automatica dei fax in ingresso su una stampante di rete, senza uso di pc.
- archiviazione del traffico fax su server;
- eliminazione progressiva delle apparecchiature fax.

TELEFONIA MOBILE

(ART. 2, comma 595, legge 244/07)

I telefoni cellulari sono attualmente n.48 così distribuiti:

Amministratori	5
Segretario Generale	1
Dirigenti	6
Funzionari	17
Servizi reperibilità	20

Le apparecchiature sono tutte a noleggio.

L'Ente ha sottoscritto la convenzione Consip (Telefonia Mobile 5 – TIM). Il contratto prevede la possibilità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile anche ai fini privati tramite l'attivazione del servizio Dual Billing antepoendo al numero telefonico privato da chiamare un codice che permette di addebitare i costi per l'uso privato direttamente all'assegnatario dell'utenza mobile.

L'assegnazione e l'uso di apparecchiature mobili è subordinato alle effettive esigenze di reperibilità del dipendente e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso così come altresì ribadito dal parere contenuto nella direttiva n.24 del 16.04.2008 della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Il criterio regolatore delle assegnazioni, compatibile con le disposizioni della Finanziaria 2008 si può concretizzare nel modo seguente: quando si abbia per ragione dei servizi gestiti, necessità di essere rintracciati in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, immediatezza nella risposta, rapidità decisionale in genere ovvero presenza di attività che costringano ad operare spesso al di fuori degli uffici dell'Ente o al di fuori dell'orario di servizio.

Ogni Direttore è responsabile dell'assegnazione dei cellulari al proprio personale.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

Il piano triennale di razionalizzazione si concretizzerà principalmente attraverso:

- Impegno a non aumentare le Sim (cellulari) in dotazione al personale;
- Possibilità aumento condivisione dei cellulare per più servizi;
- Monitoraggio delle utenze con verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato, per accertare la natura istituzionale delle chiamate, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;
- Monitoraggio dei consumi dei telefoni cellulari;
- Adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO
(Art. 2, lettera b, comma 594, legge 244/07)

L'Amministrazione comunale, attualmente, ha in dotazione il seguente parco macchine:

TIPOLOGIA	N.	SERVIZIO COMUNALE CHE HA IN DOTAZIONE IL MEZZO
AUTOCARRI	12	In dotazione a:
		n. 1 Trasporto pasti anziani – Settore Servizi sociali
		n. 11 Settore Tecnico
AUTOVETTURE	23	In dotazione a:
		n. 9 polizia locale
		n. 3 settore socio culturale (assistenza, ufficio scuola, biblioteca)
		n. 1 settore gestione territorio
		n. 2 settore affari generali (ufficio messi, stato civile)
		n. 1 segreteria generale/ufficio Sindaco <i>in comodato d'uso gratuito.</i>
		n. 2 settore finanziario (Ufficio Economato/Acquisti – Ufficio Patrimonio – Ufficio Tributi – Ufficio Catasto – Ufficio Ragioneria
		n.3 Settore lavori Pubblici
		n. 1 in condivisione a tutti i settori
		n. 1 Settore Gestione Territorio
MOTO/CICLOMOTORI	8+1=9	7 moto e 1 ciclomotore - polizia locale
		1 moto – Settore affari generali
MACCHINE OPERATRICI	6	6 macchine operatrici (di cui n. 3 rimorchi, 1 trattrice agricola, 1 macchina tosaerba, 1 carro botte)
AUTOVETTURE AD USO SPECIFICO	4	n. 3 attrezzate per servizio <i>diversamente abili</i> (di cui n. 2 <i>in comodato d'uso gratuito</i>)
		n. 1 polizia locale - attrezzato ad ufficio mobile
TOTALE	54	

Non sono previste auto blu o auto di servizio ad uso esclusivo. Tutti gli automezzi sono destinati ai servizi comunali ed utilizzati dal personale dipendente per compiti istituzionali (sopralluoghi, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio comunale ecc...) o dagli amministratori per motivi connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali.

La gestione del parco mezzi comunali, in dotazione ai diversi servizi, avviene nel rispetto delle seguenti direttive:

1. Ogni spostamento è regolarmente monitorato attraverso un libretto di bordo, sul quale vengono annotati l'orario di utilizzo, il personale che ne usufruisce e la motivazione;
2. E' prevista altresì la figura del Responsabile del veicolo con il compito di sovrintendere sia alle procedure di utilizzo, sia allo stato di manutenzione e revisione dei mezzi;
3. Ogni settore è stato responsabilizzato sul corretto utilizzo dei mezzi da parte del personale nonché sui rifornimenti di carburante mediante fuel card.
4. Per le missioni del personale possono essere utilizzate qui ordinate in priorità: i mezzi di trasporto pubblico, le auto di servizio ed eccezionalmente nel rispetto della normativa vigente, l'automezzo di proprietà del dipendente. Le auto di servizio quindi vengono utilizzate quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non consente di raggiungere il luogo di missione e/o di arrivare in orari prestabiliti e/o con dispendio di tempo.

E' stata avviata nel corso di questi anni la dismissione dei mezzi più datati con acquisto di mezzi nuovi, ricorrendo alle convenzioni Consip, ed usufruendo degli incentivi previsti dalle Leggi finanziarie anche con ricorso ad automezzi non inquinanti (GPL e metano Modelli Euro 5).

Dal 2011 un autovettura è stata posta in condivisione dall'ufficio Economato per i vari servizi comunali al fine di consentire un più razionale utilizzo del parco macchine.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

Il piano triennale di razionalizzazione si concreterà principalmente attraverso:

- verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.
- esigere la corretta compilazione del libretto di bordo per tutti gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il coerente utilizzo del veicolo e l'individuazione degli utilizzatori;
- proseguire nella verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome e cognome del dipendente che l'ha effettuato ed i chilometri in cui è stato effettuato;
- la stesura dei reports con riguardo alle motivazioni di utilizzo delle autovetture, dei chilometri percorsi, dei rifornimenti di carburante, al fine di eliminare eventuali anomalie di gestione riscontrate;
- proseguire nell'attività di dismissione dei mezzi datati, nel rispetto delle regole di circolazione stradale e di sicurezza, e per la riduzione delle spese manutentive. Si propenderà in linea con la politica di rispetto dell'ambiente perseguita in questi anni dal Comune di Paderno Dugnano, all'acquisto di automezzi ad alimentazione a metano e/o gpl ad eccezione degli automezzi speciali.

Nella progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà essere valutata, di volta in volta, l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio, tenuto conto delle possibilità offerte dalle convenzioni Consip. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo. La scelta dei nuovi autoveicoli dovrà essere ispirata ai criteri di riduzione dell'inquinamento atmosferico.

- Da una analisi dell'uso dei mezzi comunali è stata accertato che i mezzi vengono utilizzati per effettuare solo brevi tragitti con un chilometraggio medio annuale di circa 5.800 Km. Pertanto sarà opportuno verificare la possibilità di porre in condivisione a più uffici o Settori altri mezzi per consentire un uso più efficace dei mezzi comunali.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(comma 594 lett. c) LEGGE 244/07)

Per quanto riguarda il patrimonio abitativo dell'ente risultano, alla data odierna n. 230 appartamenti destinati prevalentemente ad edilizia residenziale pubblica, nonché 5 alloggi di custodia presso plessi scolastici.

Il Comune di Paderno Dugnano ha previsto per il triennio 2012-2015 i seguenti costi relativi alla manutenzione straordinaria del patrimonio ERP:

anno	2012	2013	2014
euro	150.000,00	150.000,00	150.000,00

Sono altresì previste entrate da canoni di locazione, determinati ai sensi della L.R. 27 del 2009 per un importo annuo pari a:

anno	2012	2013	2014
euro	444.533,00	444.533,00	444.533,00

Si evidenzia che con delibera n. 76 del 21/12/2010 il Consiglio Comunale ha approvato il piano di valorizzazione del patrimonio ERP che prevede la vendita di n. 38 alloggi e 12 box per un importo complessivo di € 2.813.319,00:

Il piano delle alienazioni, allegato al bilancio di previsione 2012, prevede inoltre l'alienazione di unità immobiliari ad uso non abitativo per un importo di € 1.411.824,00.

LOCAZIONE IMMOBILI AD USO DIVERSO DA ABITAZIONE

In riferimento agli spazi disponibili il Comune di Paderno Dugnano procede ad assegnazioni tramite proprio Regolamento per quanto attiene agli spazi destinati a sedi associative o a soggetti senza scopo di lucro, oppure tramite procedura di evidenza pubblica per le assegnazioni ad uso commerciale.

Ad oggi tutti gli spazi disponibili sono locati con relativo contratto contenente il valore del canone e l'eventuale rimborso delle spese accessorie, se gestite a livello condominiale.

Gli immobili oggetto di contratto sono ripartiti come segue:

- 10 immobili ad uso commerciale
- 38 spazi ad uso associativo
- 1 Ufficio Postale
- 1 Caserma Carabinieri
- 1 Caserma Guardia di Finanza

L'ufficio Patrimonio ha avviato, in concomitanza con le scadenze contrattuali (sia per gli immobili ad uso abitativo che non), una graduale rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico di tutti i contratti di locazione/concessione attivi in essere. Questa attività di analisi unitamente a quella tecnica del Settore Lavori Pubblici sullo stato manutentivo, porterà necessariamente ad operare scelte o azioni tese alla loro alienazione, recupero o valorizzazione.

Obiettivi proposti per la razionalizzazione 2012/2015

- Proseguirà la razionalizzazione dei costi attraverso il controllo di gestione per singolo cespite immobiliare;
- Le azioni tese al miglior utilizzo del patrimonio ERP sono disciplinate dalla Legge Regionale 27 del 2009 e dal Regolamento regionale n. 1 del 2004 ed in particolare prevedono tutte le attività di mobilità alloggiativa finalizzata a meglio sfruttare le potenzialità dei singoli appartamenti in base alla composizione del nucleo familiare.
- La dismissione degli appartamenti di edilizia residenziale pubblica segue il fine di cedere quelle unità immobiliari inserite in condominio con proprietari privati dove anche i costi di gestione sono elevati e dove è meno efficace l'azione sociale dell'ente.
- Si completerà il processo di dismissione dei beni immobili non strategici per le finalità istituzionali dell'Ente.
- Si manterrà il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare, sia con finalità commerciali sia ad uso sede associativa o per finalità senza scopo di lucro.
- Si valuteranno azioni tese a rendere fruibili beni ad oggi inagibili o inutilizzabili anche attraverso collaborazioni con soggetti privati o del privato sociale.