

Piano triennale 2017-2019 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 Galliera adotta il seguente Piano triennale 2017-2019

DOTAZIONI STRUMENTALI

Premessa

La gestione delle dotazioni informatiche è effettuata dal servizio informatico dell'Unione Reno Galliera che svolge l'attività per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione.

L'acquisto generalizzato dei personal computer è già attivo dall'anno 2009 e dal 2010 è stato integrato con l'acquisto delle stampanti con conseguenti migliori risultati in termini funzionali ed economici. L'Unione Reno Galliera detiene la proprietà delle apparecchiature e le concede in uso gratuito ai Comuni aderenti.

Le fotocopiatrici sono 1 a noleggio e 2 in proprietà ma dal 2017 si provvederà a sostituire le fotocopiatrici di proprietà, ormai obsolete, con altre a noleggio.

Le fotocopiatrici sono condivise dagli uffici e vengono pertanto utilizzate come stampanti al fine della graduale eliminazione delle singole stampanti locali collegate ai PC.

- sono attualmente in uso: 21 personal computer, 22 monitor, 15 stampanti, 2 etichettatrici, 3 fotocopiatrici, 2 fax;
- sono in uso n. 6 cellulari: ripartiti in numero di 1 al sindaco, 1 al settore amministrativo e 4 al settore pianificazione e gestione del territorio;
- sono in essere n. 18 linee telefoniche (comprese adsl e fax).

Misure in corso

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

1. La sostituzione delle stampanti a colori abbinata a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete
2. Già attuata la sostituzione delle stampanti a getto d'inchiostro con stampanti laser
3. La graduale sostituzione delle stampanti con modelli dotati 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
7. La procedura informatica per il download sia del cedolino dello stipendio che del cartellino orario, oltre a tutti gli adempimenti connessi al servizio paghe
8. L'introduzione dell'albo elettronico con progressiva riduzione della carta
9. Incremento dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio dei files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica
10. Passaggio della telefonia alla modalità voice over IP del centralino telefonico del Comune e di alcune delle linee telefoniche attive che ha ridotto i costi telefonici
11. Attivazione della convenzione Intercenter per la telefonia fissa e mobile
12. Adozione del sistema di gestione via sms di parte delle comunicazioni istituzionali e di servizio per Amministratori e cittadini
13. Implementazione della quota percentuale della corrispondenza in entrata ed in uscita tra Pubbliche Amministrazioni gestita attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica
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: adesione al sistema PARER "Polo Archivistico Eegionale" per l'archiviazione dei documenti digitali
16. Incremento dell'offerta di servizi digitali: adesione al ANA-CNER "Sistema Interoperabile di accesso ai dati anagrafici" per la consultazione on line dei dati anagrafici da parte di ordini professionali ed organizzazioni – Notai, Avvocati, Arma di Carabinieri etc. – convenzionati, e per la produzione di certificati anagrafici da parte dei cittadini, registrati
17. Disincentivazione dell'utilizzo dei documenti cartacei anche attraverso l'acquisizione di programmi gestionali comuni per tutti gli enti dell'Unione Reno Galliera
18. L'attivazione della firma digitale sulle liquidazioni
19. Lo smistamento del protocollo in maniera esclusivamente elettronica per la gestione documentale informatica migliorando l'efficienza amministrativa.

Misure previste

1. Conferma di tutte le misure già in corso
2. Progressiva eliminazione delle stampanti abbinata a postazioni di lavoro singole
3. Portare ad almeno il 50% della corrispondenza in entrata tra Pubbliche Amministrazioni alla modalità elettronica attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica già attivo presso l'attuale Ufficio Protocollo
4. Incremento al 50% dell'utilizzo della scannerizzazione dei documenti e l'invio di files per i passaggi interni attraverso la posta elettronica
5. Utilizzo del mandato informatico e firma digitale nei rapporti con il Tesoriere
6. Ulteriori nuovi programmi operativi comuni per tutti gli enti dell'Unione Reno Galliera
7. Le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite con macchine acquisite a noleggito inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP
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

Premessa

- Il parco macchine attualmente è di 9 mezzi dei quali 2 fiat punto sono a disposizione di Dipendenti ed Amministratori per spostamenti attinenti l'attività di servizio (corsi di formazione, riunioni fuori sede ecc.) e 7 tra autocarri, mezzi di trasporto merci e attrezzature.
- Due mezzi hanno alimentazione a benzina/metano mentre gli altri automezzi sono alimentati a gasolio.

Misure in corso

Sono stati sostituiti i mezzi a benzina con altri ad alimentazione benzina/metano.

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 nominativi dei dipendenti, le date ed i luoghi di destinazione fuori Comune.

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

La totalità del patrimonio residenziale immobiliare del Comune di Galliera è oggi utilizzato come ERP e pertanto soggetto all'applicazione della normativa vigente che ne prevede la destinazione ai soggetti più disagiati dal punto di vista economico e sociale, 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.

Per gli immobili in proprietà ad uso abitativo la situazione risulta la seguente:

n. 66 alloggi e 22 autorimesse – ERP - Edilizia Residenziale Pubblica – gestiti da ACER (Azienda Casa Emilia Romagna).

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 interni e alla Sezione regionale della Corte dei Conti.

Nella relazione dovranno essere indicati:

- lo stato di attuazione di ogni singola misura;
- le percentuali di risparmio ottenute rispetto alla spesa impegnata nell'esercizio finanziario precedente;
- le motivazioni dell'eventuale mancato raggiungimento dell'obiettivo di riduzione dei costi.