



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/5575 – Fax
0382/554110 – Partita IVA 00467120184
e- mail info@comune.cavamanara.pv.it - URL
www.comune.cavamanara.pv.it

PIANO TRIENNALE 2008/2010 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI E STRUTTURE COMUNALI, EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24/12/2007, n. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008).

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge 24/12/2007, n.244 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare la legge (commi 594 e 595) individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e 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 a 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, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Al fine di ottemperare alla normativa sopra citata è stato elaborato il seguente piano triennale, indicando i provvedimenti che si intendono assumere ai fini della razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed autovetture di servizio, rinviando ad un successivo provvedimento le disposizioni in merito ai beni immobili

1. DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

Descrizione della situazione esistente

Il presente piano è stato elaborato dopo una puntuale ricognizione della situazione esistente sia con riferimento alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le postazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio
- un telefono fisso connesso al centralino
- un collegamento ad una stampante individuale.

Tutti i computer sono collegati in rete ad un unico server, dotato di router e relativo firewall.

Dotazioni	N.
Personal Computer	28
Stampanti	23

Il Comune ha affidato ad una unica ditta esterna la manutenzione dell'hardware e della rete comunale al fine di ottimizzare la gestione del sistema informativo.

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione individuale di lavoro sono state assegnate delle password personali per l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica. Viene effettuato il backup giornaliero del server.

Sono attualmente attivi due fax : uno nel palazzo comunale ed uno nell'attigua sede distaccata del comando della polizia locale (trattasi in questo caso di una stampante multifunzione che consente le funzioni di stampante/scanner/fax/copia).

Nella sede comunale sono presenti due sole fotocopiatrici (una per piano) a noleggio tramite convenzione Consip

Con riferimento alla rete di telefonia mobile il Comune ha in dotazione n. 15 telefoni cellulari (14 a noleggio ed 1 di proprietà) e 16 SIM

Criteri di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici;
- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'acquisizione di nuove attrezzature avviene di norma utilizzando le convenzioni CONSIP od il relativo mercato elettronico.

L'attuale dotazioni di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, prevede l'utilizzo di stampanti laser di modico valore. Si sono acquistate diverse stampanti con la funzione fronte/retro al fine di incentivare il risparmio di carta, si proseguirà con tale strategia d'acquisto anche in futuro. Si prevede l'acquisto di stampanti a colori solo in caso di motivate necessità (ad esempio per l'ufficio tecnico o la biblioteca). Anche le stampanti vengono in genere acquisite tramite convenzioni CONSIP o relativo mercato elettronico.

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax, è pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi. Come sopra ricordato presso la sede della polizia locale è stata installata una stampante multifunzione in grado di svolgere anche la funzione telefax.

Relativamente alle fotocopiatrici si confermerà anche in futuro la scelta di privilegiare il noleggio delle apparecchiature rispetto all'acquisto, inoltre il ricorso alle convenzioni CONSIP ha consentito la stipulazione di contratti a condizioni economiche particolarmente vantaggiose per l'ente.

Relativamente alla telefonia fissa il Comune aveva aderito alla Convenzione CONSIP stipulata con Telecom Spa. Attualmente la nuova convenzione stipulata da CONSIP con Infostrada è risultata eccessivamente complessa, pertanto si è valutato di proseguire il servizio con Telecom che pratica comunque delle condizioni vantaggiose a chi aveva aderito alla precedente convenzione.

Con riferimento alla telefonia mobile il Comune si era già dotato di un regolamento disciplinante l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari. I commi 594 e 595 della legge 244/2007 prescrivono l'assegnazione dei telefoni cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Si provvederà ad adottare una nuova versione del Regolamento definendo puntualmente le categorie di personale per cui si ritiene sussistente la circostanza della "pronta e costante reperibilità" anche in considerazione dell'importanza crescente che la celerità nelle comunicazioni ha assunto nell'epoca odierna.

Il Comune aveva comunque aderito già negli anni scorsi alla convenzione CONSIP con WIND, ottenendo un significativo risparmio di spesa. Tale convenzione consentiva inoltre l'attivazione del servizio "dual billing" con l'addebito separato dei costi delle telefonate effettuate a titolo personale, in tale caso l'utilizzatore finale rimborsa al Comune anche la metà del costo della Tassa Concessione Governativa con indubbio vantaggio per l'Amministrazione.

Per l'anno 2009, si aderirà alla nuova convenzione CONSIP per la telefonia mobile stipulata con TIM al fine di mantenere i vantaggi economici già conseguiti.

La spesa conseguente alla gestione del contratto di telefonia mobile sarà oggetto di monitoraggio e verifica grazie alla fatturazione trasparente prevista nell'ambito della convenzione

In considerazione dell'elevata spesa per la Tassa di Concessione Governativa (pari ad € 12,91 mensili) per alcuni bisogni occasionali, ad esempio per il telefono per il servizio di emergenza neve invernale attivo solo 3 mesi all'anno, si provvederà con delle SIM prepagate

2 . AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Descrizione della situazione esistente

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione

Il parco veicoli, elencato nella seguente tabella, è composto da n. 13 autovetture / mezzi operativi / scuolabus:

N.	Mezzo	Servizio
1	Jeep AR600FZ	Protezione Civile
2	Opel Corsa BF458SG	Servizi Generali
3	Nissan BF679BM	Autocarro Servizio Territorio ed Ambiente
4	Iveco BM803JW	Scuolabus
5	Daimler CV514EN	Scuolabus
6	Ducato BR200KP	Pulmino Centro Diurno Anziani
7	Renault Megane CD569YE	Servizi sociali
8	Fiat Doblò CD629YF	Servizio associato polizia locale
9	Opel Agila CR362DX	Autovettura Centro Diurno Anziani
10	Fiat Punto CY138EF	Autovettura polizia locale
11	Unieco GEAF234	Macchina operatrice spazzatrice
12	Citroen Berlingò DN887VR	Autovettura Centro Diurno Anziani
13	Ford Transit CN920ZC	Furgone Servizio Territorio ed Ambiente

Tutti i veicoli sono di proprietà comunale ad eccezione di due veicoli del Centro diurno anziani che sono di proprietà dell'Associazione Auser che gestisce il Centro diurno stesso. (vengono utilizzati per i servizi comunali nell'ambito della convenzione sottoscritta con l'Auser)

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

Criteri di gestione delle autovetture di servizio

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere autovetture, se non a scapito dei servizi istituzionali resi dall'ente.

Al fine di ridurre i costi di gestione già negli anni precedenti si sono intraprese alcune azioni quali

- accorpamento di tutte le polizze assicurative (con vantaggi economici e gestionali)
- adesione alle convenzioni CONSIP per la fornitura di carburante tramite FUEL CARD
- fornitura di carburante tramite FUEL CARD con contratti diversi dalla convenzioni CONSIP con condizioni più vantaggiose per l'ente

Si prevedono quali strategie di razionalizzazione del parco automezzi:

- la possibilità di provvedere all'affidamento ad un unico soggetto esterno del servizio di manutenzione dell'intero parco veicoli comunale
- in caso di sostituzione dei mezzi esistenti si provvederà ad una valutazione comparativa sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine

Per quanto riguarda il ricorso a mezzi alternativi di trasporto anche pubblico, non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi considerata la conformazione del territorio del Comune di Cava Manara, particolarmente esteso e comprendente diverse frazioni; anche perchè gli orari fissi tipici dei mezzi di trasporto pubblico mal si conciliano con le esigenze di flessibilità dell'uso degli autoveicoli per le necessità dell'ente.