



COMUNE DI SACCOLONGO
35030 - PROVINCIA DI PADOVA

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2012/2014**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 16/04/2012**

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:

A.1) DOTAZIONI D'UFFICIO:

Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono state razionalizzate allo stretto necessario. Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio;
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed è allo stato dei lavori la realizzazione di un sistema di archiviazione informatica con l'implementazione del protocollo informatico;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche già in corso, in sostituzione degli abbonamenti a riviste sotto forma cartacea. Le piattaforme on-line espressamente studiate per gli enti locali dotano gli uffici comunali di tutte le informazioni ad essi necessarie;
- gli uffici attualmente impiegano stampanti direttamente collegate al singolo personal computer, ma è in fase di definizione l'implementazione del modulo "stampante di rete" nel fotocopiatore a noleggio ubicato al 1° piano del Municipio; le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario.

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili di Servizio adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali; gli stanziamenti previsti nella parte capitale del Bilancio relativamente al settore CED vengono destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

Postazioni PC

La gestione delle dotazioni informatiche è assegnata all'Area 2 Contabile.

Attualmente le postazioni di lavoro con PC sono:

- Municipio n. 1 server – Mod.:HP PROLIANT TL380G4
fornito dalla Provincia di Padova nell'ambito del Progetto Ali-Cst
- Municipio postazioni fisse n. 30 (7 Serv. Segret. Amm.ri – 6 Serv. Finanz. - 5 Anagrafe
5 Vigili – 4 Tecnico — 2 Sociale – 1 Emoticons)
- Municipio portatili n. 3

- Biblioteca postazioni fisse n. 7 (di cui n. 4 a servizio dei cittadini e n. 1 per Informagiovani)
- Protezione civile postazioni fisse n. 1
- Scuola Elementare postazioni fisse n. 18
- Scuola Media postazioni fisse n. 11

a) Progetto scuole: Nel corso dell'anno 2011 si è provveduto alla sostituzione ed alla fornitura in comodato d'uso alle scuole, sia primaria che secondaria di 1° grado di Saccolongo, di tutti i computer dei due laboratori informatici, in quanto obsoleti e non più in grado di supportare i programmi didattici in uso alle scuole. I computer sono stati configurati con sistema operativo Linux, che ha consentito e consente di utilizzare una grandissima quantità di software Open Source, escludendo di fatto la necessità di utilizzare software Antivirus, sostanzialmente traducendo il tutto in risparmi, in termini di costi per licenze e per assistenza e per manutenzione ai software ed hardware.

b) Progetto server comune: Nel corso dell'anno 2012 si provvederà alla sostituzione definitiva del server acquisiti con le risorse finanziarie stanziata ed impegnate nel bilancio 2011. Il nuovo server con sistema operativo Windows Server 2008 servirà adeguatamente tutta l'infrastruttura tecnologica del municipio.

c) Progetto protocollo informatico: Nel corso dell'anno 2012, a seguito delle nuove disposizioni dettate dal CAD Codice dell'Amministrazione Digitale, si avvierà un processo di ammodernamento e di trasparenza dell'azione amministrativa, diffondendo tra i cittadini l'uso della posta elettronica, adottando maggiormente l'uso della PEC e conseguentemente lo scambio delle informazioni tra gli Enti con PEC, traducendo il tutto in minor consumo di carta, di costi postali e risparmi di tempo. Si provvederà gradualmente alla migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali.

Fotocopiatori - Fax

La gestione delle apparecchiature di stampa è assegnata al settore Economato.

Questo Ente ha ritenuto opportuno di aderire negli ultimi anni alla forma del noleggio dell'apparecchiatura *all-inclusive* (fornitura materiale di consumo –esclusa la carta– e assistenza e manutenzione tecnica)

Nella procedura di acquisto si è aderito alle convenzioni Consip (naturalmente quando più convenienti rispetto il libero mercato) per il noleggio dei fotocopiatori multifunzioni (scanner, fascicolatori, stampanti) che assicurano la qualità del prodotto e la convenienza del prezzo.

La scelta delle diverse marche è avvenuta in funzione dei volumi di stampa/copiatura dell'ufficio, pertanto sono state scelti macchinari di diverse fasce a seconda dell'esigenze di utilizzo.

Nel corso dell'anno 2011, essendo scaduta la convenzione del noleggio della fotocopiatrice in uso all'Ufficio tecnico, si è provveduto alla sostituzione con un'altra sempre a noleggio e usata, bianco/nero e colori, stampante di rete, completa di scanner e fax. La funzione fax-server ci ha permesso di dismettere il fax in uso agli Uffici Amministrativi / Finanziari ormai rotto.

Nel triennio si procederà alla progressiva sostituzione delle fotocopiatrici e fax più obsoleti, ricorrendo a strumenti di ultima generazione, più economici ed efficienti, che dovranno essere

dotati di tutti i sistemi più avanzati sotto il profilo del risparmio energetico nonché del controllo di attività (codici di accesso, contatori di copie, ecc.)

Si elencano di seguito i modelli di fotocopiatrici e fax in uso presso l'ente:

Modello	Acquisto / Noleggio	Numero e ubicazione	Costo annuo medio
Xerox Workcenter 5665V	Noleggio Consip – Anno 2009 – validità 4 anni SCADENZA 2013	n.1 (spostato all'Ufficio Tecnico) Piano Terra	1.081,82 noleggio
Ricoh Aficio MP-C4500ps	Noleggio Ricoh (Padova) – Anno 2011 – validità 1 anno SCADENZA settembre 2012 -	n.1 Ragioneria Segreteria) 1° Piano	958,32 noleggio
Toshiba E-Studio 161	Acquisto MUP – Anno 2005 €1.056,00 cad.	n.2 (1 Anagrafe +1 Vigili) Piano Terra	300,00/cad.circa mat. consumo
Toshiba Mod. 1550	Acquisto MUP – Anno 2002 €660,00	n.1 (Biblioteca) 1° Piano	300,00 circa mat. consumo

Plotter

Modello	Acquisto / Noleggio	Numero e ubicazione	Costo annuo medio
HP DESIGNJET 800 (formato A0+ 42"	Acquisto Compumania – Anno 2007 €5.280,00	n.1 (Ufficio Tecnico) Piano Terra	400,00 circa mat. consumo

Fax

Numero tel.	Ubicazione	Modello	Costo annuo medio
N° 049-8016132	Uff. Amm.ni Finanz.	Fotocopiatore Ricoh	v. convenzione Fotocopiatore
(FAX – SERVER)		Aficio MP-C4500ps	
N° 049-8019434	Uff. Tecnico	Mod. Brother 8070P	100,00 circa mat. consumo
N° 049-8016662	Uff. Vigili	Mod. Brother Fax-2820	100,00 circa mat. consumo

A.2) TELEFONIA MOBILE:

L'assegnazione di telefonia mobile viene circoscritta 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.

I Responsabili dei Servizi, con il supporto dell'Ufficio Economato, previa ricognizione della situazione esistente, provvedono all'individuazione dei soggetti autorizzati all'utilizzo dei cellulari di servizio.

L'Ufficio Economato, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, attua forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

In data 17/09/2009 con determinazione del servizio ragioneria n° 297 è stato approvato il nuovo contratto di fornitura con Vodafone contenente condizioni migliorative rispetto al contratto precedente, soprattutto si è passati dal contratto abbonamento a ricaricabile, eliminando di fatto il costo derivante dal pagamento della Tassa di concessione governativa.

Attualmente sono in dotazione le seguenti SIM:

2 per Sindaco e Assessori;

2 per Ufficio Tecnico e Uffici Amministrativi/Finanziari

4 per Messo, Vigili, Operai Comunali

3 per Protezione Civile

1 Palestra Comunale

2 Sim Centralino telefonico Municipio (1 in abbonamento ed 1 prepagata)

1 Antifurto magazzino comunale

1 Vodafone Mobile Broadband (in abbonamento)

Centralino Telefonico

Il Centralino telefonico comunale, sostituito nell'anno 2007, con un modello voip di nuova generazione di Telecom Italia spa ha un canone annuo di € 1.800,00, scadenza contratto luglio 2013.

Tale centralino permette di veicolare le chiamate verso l'operatore telefonico più conveniente in base al tipo di chiamata effettuata (rete fissa o cellulare) e consente un significativo contenimento dei costi rispetto agli anni precedenti.

Telefoni in fabbricati diversi dalla sede municipale – Misure di razionalizzazione

Nel corso dell'anno 2012 presso il Centro Anziani ed il Centro Culturale Al Parco verranno attivate le antenne wireless della ditta E4A che permetteranno di sostituire la linea telefonica Telecom con linea voip al fine di abbattere il costo del canone di abbonamento Telecom.

Inoltre è stata data disdetta del centralino telefonico non più necessario presso la scuola secondaria di 1° grado di Saccolongo.

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

Il Comune di Saccolongo dispone dei seguenti mezzi, finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

Servizi Generali -	TARGA	DATA IMMATRICOLAZIONE
FIAT UNO - Messo	AE 711 LH	18/07/1995
Servizi sociali -		
FIAT DUCATO 9 POSTI 2.2 MJT (Donato dalla Fondazione Cassa di Risparmio)	DJ 567 AR	03/07/2007
FIAT PANDA	DN 658 CZ	26/02/2008
FIAT DOBLO' Comodato d'uso ditta MGM Italia spa – con il contributo dei commercianti di Saccolongo	CY 259 YV	20/10/2005
Vigili -		
FIAT PUNTO	BS 411 YK	29/06/2001
FIAT DOBLO'	YA 660 AC	18/02/2009
Mezzi Viabilità -		
AUTOCARRO PIAGGIO PORTER	CW 615 FF	01/07/2005
AUTOCARRO FIAT IVECO 35	PD 766950	04/04/1997
Protezione civile -		
AUTOCARRO FURGONE FIAT 30 comodato d'uso dalla PROV PD	CL 141 TW	04/02/2004
PICK-UP ISUZU 3,0 TD con il contributo della Regione Veneto	EF 471 DC	21/01/2011

Si riportano di seguito i costi di gestione (carburante, manutenzione, bolli, assicurazione) sostenuti nel 2011 (con i dati disponibili alla data attuale) e 2012 – 2013 – 2014 previsti dal bilancio pluriennale:

2011	2012	2013	2014
19.400,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00

Nel corso del 2012 si provvederà alla razionalizzazione dei costi del rifornimento del carburante attraverso le carte di pagamento MULTICARD che permettono di beneficiare di una fatturazione mensile al posto della gestione dei buoni economici, oltre alla dilazione del pagamento a 90 giorni e di uno sconto, se pur minimo, su tutti i prezzi dei carburanti.

Si evidenzia comunque che la dotazione del parco macchine è contenuta all'essenziale: spesso i dipendenti, nell'espletamento di mansioni fuori dal territorio comunale (trasferite o missioni) utilizzano i propri mezzi; i trasporti alternativi del servizio pubblico non sempre sono possibili per questioni legate alla rigidità di orari e destinazioni.

Pur tuttavia, nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:
- alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
- ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione.
- i Responsabili di Servizio valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

Il Comune di Saccolongo, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare affidato in locazione a terzi.

Alla data attuale detta dotazione è così composta:

- n.1 Sede ex Distretto Sanitario – Via Roma, 1 (attualmente sfitta)
- n.1 Sede Protezione Civile – Via Roma, 3 – Comodato d'uso gratuito
- n.1 Sede Pro Loco Saccolongo – Via Roma, 3/A - Comodato d'uso gratuito
- n.1 Sede A.V.I.S. – Via Roma, 1/B – Comodato d'uso gratuito
- n.1 Sede Centro Anziani – Via Molini, 92 – Gestita direttamente dal Comune per attività ricreativa anziani
- n.1 Sede Centro Culturale “Al Parco” – Via Roma, 53/55 – Gestita direttamente dal Comune per attività culturali, ricreative, sociali ed istituzionali.

ONERI

Manutenzione Fabbricati

2011	2012	2013	2014
17.745,75	16.500,00	15.500,00	15.500,00

Le spese sostenute sono state calmierate allo stretto necessario, al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà