

COMUNE DI MOZZANICA

Provincia di Bergamo

**PIANO TRIENNALE 2018/2020
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 E SEGG.
LEGGE 244/2007**

Relazione del responsabile del Servizio Economico Finanziario

LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI:
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO

TRIENNIO 2018/2020

Visto il piano di razionalizzazione per il triennio 2015/2017 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 61 del 21.05.2015 avente un carattere operativo, finalizzato a razionalizzare i costi relativi ai seguenti beni:

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

Si relaziona quanto segue:

PARTE A) DOTAZIONI STRUMENTALI

Le misure di razionalizzazione non possono prescindere dalle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorire risparmi di spesa.

Si conferma l'implementazione dello strumento della posta elettronica e della Pec nelle comunicazioni tra P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A., con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo. L'invio al Tesoriere dei mandati e delle reversali on line, è stato potenziato anche con l'apposizione della firma digitale e ridotto notevolmente l'uso della carta. L'introduzione della fatturazione elettronica che in una prima fase è accompagnata dalla stampa del documento cartaceo, concorre ad incentivare la razionalizzazione del sistema nel suo complesso e a ridurre i costi.

Si prevede a breve un ulteriore passaggio nel processo di dematerializzazione degli atti amministrativi, delibere della Giunta e del Consiglio, determinazione dei responsabili di servizio e la loro conservazione sostitutiva in conformità alle norme previste da AGID.

Dotazione informatica

L'Amministrazione da tempo si è adeguata alle esigenze di automazione indispensabili per la gestione di tutti i procedimenti e processi amministrativa, ed ha investito in dotazione di hardware e software. Ogni unità di personale dispone pertanto di un pc e tutti sono collegati in rete, consentendo la condivisione di dati e banche dati necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa. L'Ente è dotato di PEC e tutti i dipendenti sono dotati di firma digitale. L'utilizzo di tali strumenti è sempre più frequente e richiesto dagli interlocutori dell'Ente.

La dotazione informatica inserita nel piano risultava essere la seguente:

Descrizione	Quantità
Personal computer	n. 18 di cui: n. 1 per la bibliotecaria e n. 2 a disposizione degli utenti della biblioteca
Computer portatile	2 di cui n. 1 dedicato allo sportello Informagiovani
Stampante	n. 13 di cui n. 1 in biblioteca
Fotocopiatore/Stampante	n. 5 di cui n. 1 in biblioteca

Fotostampatore	n. 1
Terminale controllo presenze personale	n. 1
Server	n. 1
Fax	n. 1
Plotter (per stampa grandi formati)	n. 1

La situazione del complesso degli apparati, tutti in rete ad eccezione del pc portatile, in gestione alla data del 1 gennaio 2018, è la seguente:

Descrizione	Quantità
Personal computer	n. 18 di cui: n. 1 per la bibliotecaria e n. 2 a disposizione degli utenti della biblioteca
Computer portatile	n. 1
Stampante	n. 6 di cui n. 1 in biblioteca
Fotocopiatore/Stampante	n. 5 di cui n. 1 in biblioteca
Fotostampatore	n. 1
Terminale controllo presenze personale	n. 1
Server	n. 1
Fax	n. 1
Plotter (per stampa grandi formati)	n. 1

Si evidenzia come sono state dismesse, via via non funzionanti le stampanti in dotazione agli uffici comunali, sostituendole con l'utilizzo dei fotocopiatori multifunzioni di cui una presa a noleggio. Il noleggio consente di ottenere un costo a copia inferiore e la totale fornitura di materiale in sostituzione a carico del fornitore.

I fotocopiatori vengono condivisi da tutto il personale presente nell'ufficio di riferimento o nel piano per ottimizzare gli acquisti di materiali consumabili quali le diverse tipologie di toner.

Le stampe sono di default impostate sul fronte-retro al fine di evitare inutili sprechi di carta. Le fotocopie a colori, possibili solo con la fotocopiatrice in uso all'ufficio tecnico, sono limitate alle effettive esigenze d'ufficio.

Per quanto riguarda i pc ed il server, si conferma la strategia di ricambio tecnologico su periodi variabili fra i 5 e i 6 anni in relazione alla tipologia del prodotto in uso e quindi al ciclo di vita o a fronte di motivate richieste e bisogni degli utenti.

Vige un principio generale, già previsto in sede di redazione del precedente piano triennale di razionalizzazione, per cui le richieste di hardware saranno autorizzate ed evase solo ed esclusivamente nel caso in cui:

1. il richiedente risulti già assunto e sia sprovvisto di postazione fissa o mobile;
2. la richiesta riguardi una nuova assunzione;
3. non vi siano all'interno del servizio richiedente altri apparati a disposizione che possano essere utilizzati.

I monitor in dotazione ai pc seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor privilegiando i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Gli acquisti informatici vengono effettuati utilizzando le convenzioni Consip, il MEPA e il sistema elettronico messo a disposizione della Regione. (SINTEL).

Dismissioni di dotazioni strumentali

La dismissione di strumenti informatici è attuata solo nel momento in cui si evidenzia che gli stessi non sono più in grado di assicurare il corretto svolgimento delle attività per le quali devono essere utilizzati per guasti gravi, non riparabili.

La sostituzione consente di ottenere vantaggi anche in termini di tempo considerato che il malfunzionamento delle apparecchiature comporta continui riavvii e perdite di tempo per il personale.

Apparecchi di telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, nessun dipendente né amministratore ha a disposizione un cellulare per uso di servizio.

Telefonia fissa e collegamento ad internet: I servizi di collegamento alle linee telefoniche ed internet è fornito da Telecom con tariffe Consip.

Particolare attenzione verrà riservata alle nuove offerte relativamente all'utilizzo della fibra ottica.

PARTE B): AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune dispone di n. 2 autovetture come di seguito indicato:

N.	CATEGORIA	MARCA E MODELLO	TARGA
1	Autovettura	SKODA FABIA	BX573BK
2	Autovettura	Fiat Doblò 1.6	Non di proprietà ma in comodato d'uso.
3	Autocarro	Fiat Strada	ET712HM
4	Autocarro	Piaggio Porter Maxi	EL490HL

Come già evidenziato nel piano l'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi. Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi. Alternativamente è previsto l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente che ne faccia uso.

L' autovettura Fiat Doblò viene utilizzata, come da convenzione con la Soc. PMG Italia, per la distribuzione dei pasti a domicilio degli anziani, per il trasporto per visite mediche presso ambulatori, centri di cura e ospedali di persone residenti nel Comune di Mozzanica. A carico del bilancio comunale solo le spese per il carburante.

Gli autocarri ed il ciclomotore vengono utilizzati dal personale dell'area tecnica per l'espletamento di servizi istituzionali. Per il ciclomotore è stato stipulato un contratto di comodato d'uso gratuito con l'Unione Terre del Serio per utilizzare un ciclomotore dismesso dagli Agenti di P.L.

Per quanto riguarda l'acquisto di buoni benzina, il Comune di Mozzanica, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, acquista direttamente i buoni benzina presso il rivenditore Eni tramite convenzione CONSIP.

Nel triennio non è previsto l'acquisto di autovetture

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

Per quanto riguarda gli immobili ad uso abitativo si conferma la composizione prevista nel piano di razionalizzazione 2015/2017:

unità immobiliari destinate alla locazione:

- n. 4 mini alloggi in via D. Ceresoli;
- n. 4 mini alloggi in Vicolo del Forno;
- n.1 immobile con destinazione d'uso bar ubicato all'interno del Centro sportivo comunale
- n. 1 struttura in legno adibita a chiosco ubicata all'interno del Parco pubblico Arcobaleno

unità di servizio:

- fabbricato che affaccia sulla in via Stretta, 2 e sulla via della Fontana e via Umberto I, che ospita gli ambulatori, la Sala consiliare, l'Ufficio Postale e l'ex Oratorio femminile da adibire ad attività sociali previo intervento edilizio di manutenzione straordinaria;
- fabbricato in Via Roma Castello, ex Oratorio maschile attualmente dato in uso gratuito a gruppi di cittadini che prestano attività sociale a titolo di volontariato, a favore della collettività;
- fabbricato in Via Castello, 50 denominato Casa Uberti, di proprietà comunale a seguito di un lascito con vincolo di destinazione ad attività culturali. L'immobile attualmente non è utilizzabile in quanto richiede un intervento di ristrutturazione.
- fabbricato in Piazza Locatelli, 5 adibito a Municipio;
- Centro sportivo in Via A. Moro;
- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 41 destinato a Scuola Materna;
- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 43 destinato ad Asilo Nido;
- Immobile ubicato in via Crema, 6 destinato a Scuola Elementare e relativa palestra;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 4 utilizzato come sede della Scuola Media;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 8 utilizzato come Palestra polifunzionale
- Immobile ubicato in Via Europa Unita, 2 destinato ad Edificio polifunzionale – Centro sociale /Biblioteca comunale;

I costi per la gestione degli immobili ad uso abitativo le spese di ordinaria manutenzione sono sostenute direttamente dagli inquilini e detti immobili producono un'entrata a titolo di canone di locazione. Trattasi di immobili riservati alla fascia di popolazione anziana, aventi inoltre gli ulteriori requisiti richiesti. Attualmente 3 immobili risultano sfitti.

I vani destinati ad esercizi di somministrazione di alimenti e bevande vengono dati in locazione e pertanto non vi sono costi ordinari a carico del Comune.

Gli ambulatori vengono dati in comodato d'uso gratuito ai medici di base, con rimborso dei costi relativi alle utenze. A carico dell'Ente rimangono le spese a titolo di proprietà (manutenzione straordinaria, terzo responsabile per la centrale termica, assicurazione etc).

L'ufficio postale è stato concesso in locazione e pertanto a carico del Comune rimangono solo le spese di proprietà.

La parte dell'immobile identificata come ex Oratorio femminile versa attualmente in una condizione di parziale degrado e per essere pienamente valorizzato necessita di un intervento

di ristrutturazione. Il cortile interno tuttavia è utilizzato come parcheggio pubblico e pertanto si sostengono i costi della pubblica illuminazione.

La Palestra Polifunzionale è affidata in gestione a terzi per lo svolgimento di attività sportive, oltre ad essere utilizzata anche dalla scuola. Analogamente per quanto concerne la palestra delle scuole elementari che è gestita in economia diretta dagli uffici ed utilizzata per attività sportive, verso il pagamento di un corrispettivo.

La Casa Uberti versa in una condizione di fatiscenza tale da non consentirne l'uso se non previo intervento di radicale ristrutturazione. Vengono sostenuti solo i costi di energia elettrica e acqua potabile necessari per la piccola manutenzione dell'immobile.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese sostenute dall'ente per l'adeguata manutenzione e alla revisione delle tariffe applicate agli utenti al fine di mantenere un rapporto accettabile da entrambe le parti, in relazione agli scopi sociali a cui sono destinate le strutture, in particolare quelle sportive.

Sono stati razionalizzati i costi delle utenze (energia elettrica e gas metano) mediante ricorso a convenzioni Consip.

Non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per diritti di uso.

Il Responsabile del servizio finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio tecnico nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, dovrà predisporre annualmente una relazione consuntiva da cui si possano rilevare i risparmi conseguiti con la realizzazione del piano.

Mozzanica, 14.11.2017

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario
F.to Ambrosini Giuseppina