COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA'

PROVINCIA DI NAPOLI

Piano Triennale 2009 - 2011 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, etc. ai sensi degli artt. 2 comma 594, legge 24.12.2007 n. 244.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, la Legge finanziaria per il 2008 (L n. 244/2007) ha previsto che tutte 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:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione
dell'ufficio;

- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni Infrastrutturali.

Nei piani delle dotazioni strumentali, sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di telefoni cellulari:

ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità" ;

limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l' uso.

Le Amministrazioni dovranno individuare, pertanto, 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 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

I piani triennali sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale.

Le amministrazioni, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali dei beni immobili, provvedono a comunicare al Ministero dell' economia e delle finanze i dati relativi ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo, diritti reali o la disponibilità, 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 in favore di terzi o, se a disposizione, quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Visto lo schema del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2009, Bilancio Pluriennale 2009/2011 - Relazione Previsionale e Programmatica 2009/2011 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 20/02/2009;

- La ricognizione dei Beni mobili e degli immobili in dotazione all'Ente;

- Le voci di costo a consuntivo per l'esercizio finanziario 2008

si espone la seguente ricognizione:

SITUAZIONE ATTUALE

Il Comune di S. Maria la Carità è un Ente di medie dimensioni che conta circa 11.000 abitanti.

Il Bilancio di previsione annuale e pluriennale è sostanzialmente un bilancio rigido dal momento che le Entrate tributarie rappresentano circa 50% delle entrate di parte corrente; da ciò la conseguenza di non poter effettuare spese superflue né di realizzare programmi che richiedano costi elevati.

Avendo adottato una politica di contenimento dei costi e di scelte oculate nell'utilizzo del denaro pubblico, questo Ente ha sempre cercato di utilizzare i beni in maniera corretta, utile e vantaggiosa senza sprechi né perdite. Si è sempre agito in modo da garantire un equilibrio tra costi e benefici, tra spesa ed utilità del bene, adottando anche misure correttive in caso di necessità.

A)Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:

Questo Comune ha attualmente le seguenti dotazioni strumentali:

- n. 07 fotocopiatrici;
- n. 04 fax;
- n. 01 centralino;
- n. 44 computer + n. 44 gruppi continuità;
- n. 04 server + 1 server per videosorveglianza
- n. 6 stampanti linkjet e 30 laserjet 5 a modulo continuo;
- n. 02 scanner;
- n. 14 telecamere per la videosorveglianza 1 schermo al plasma 14";
- n. 06 microfoni da tavolo;

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente composta:

un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tIpici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc., presenti nel pacchetto integrativo Office di Windows) collegamento ad internet, posta elettronica e software adeguato alle diverse esigenze di ogni ufficio, e collegato in rete LAN al server centrale.

Un telefono connesso al centralino;

Un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio; Una fotocopiatrice per area di lavoro;

Un climatizzatore per ogni ufficio.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri generali:

il tempo di vita ordinario di un personal computer deve essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procede alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi e benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;

i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di garanzia e assistenza gratuita per 24 mesi;

nel caso in cui il personal computer non avesse più capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori; l'individuazione delle attrezzature informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si tiene conto:

delle esigenze operative dell'ufficio;

degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);

laddove sia possibile gli acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico. La maggior parte dei software in uso sono stati forniti dalla AP System con la quale è in atto un contratto di assistenza; vengono altresì utilizzati software applicativi specifici per la Ragioneria e il Comando Vigili Urbani forniti dalle società ICA System e Sapignoli.

Criteri di gestione delle apparecchiature di fotoriproduzione

Al fine della razionalizzazione della spesa di gestione delle fotocopiatrici, n 4 apparecchiature in dotazione sono state noleggiate con la CONSIP 2 anni e l'ultima durante questo esercizio. Sono presenti ulteriori 3 fotocopiatrici acquistate oltre 5 anni fa.

Criteri di gestione dei climatizzatori

Queste apparecchiature che fungono sia da riscaldamento che da climatizzatori, sono gestite in maniera centralizzata e la manutenzione avviene ogni anno a inizio delle stagioni invernale ed estiva. Si rappresenta che le dotazioni attuali non sono adeguate alla struttura dell'Ente che per la tipologia (pareti realizzate in vetro) richiede un ulteriore potenziamento. Sarebbe opportuno uno studio dell'utc per la verifica della dotazione ottimale.

Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio

Per contenere i costi relativi alle dotazioni strumentali sopra indicati e in considerazione della gestione oculata degli stessi attuata sino ad oggi sia dagli amministratori che dai dipendenti, nel prossimo triennio si cercherà di non effettuare spese per l'acquisto di altri beni strumentali, ma di provvedere alla costante ed adeguata manutenzione di quelli esistenti, salvo guasti imprevisti e irreparabili per i quali è necessaria la sostituzione.

Tuttavia si rappresenta che i p.c. in dotazione per l'80% sono della tipologia Pentium 4 mentre quelli di ultima generazione sono pervenuti tramite finanziamenti statali e regionali (Fondi CIPE per videosorveglianza, progetto RIUSO Regione)

Nell'ottica del contenimento dei costi di funzionamento l'Ente sta adottando linee strategiche che si inseriscono nel quadro di una progressiva digitalizzazione.

La necessità di dotarsi di questo strumento nasce dalla considerazione che agli sforzi economici intrapresi per l'informatizzazione nella PA,non sempre è seguito un incremento effettivo efficienza, con conseguente risparmio dei costi di funzionamento. Ciò può avvenire più rapidamente attraverso la trasmissione telematica e la creazione di archivi digitali con documenti che assumono validità giuridica pari a quella dei documenti cartacei con conseguente riduzione di tempi e costi oltre al recupero di sforzi fisici.

L'Ente si è dotato di 3 kit POSTECERT USB per la firma digitale con altrettante caselle di posta certificata. La firma digitale è uno dei principali obiettivi del piano per l'e - Governement, ed è un importante strumento per stimolare, mediante l'innovazione tecnologica, una maggiore ed effettiva semplificazione nei rapporti tra cittadini ed imprese con la Pubblica Amministrazione

Dismissioni di dotazioni strumentali

Il presente Piano prevede la dismissione di dotazioni strumentali solo nei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. 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 fino al termine del suo ciclo di vita.

Criteri di gestione dei telefoni e Telefax

Criteri di gestione dei telefoni

A) Telefoni fissi:

Nel corso dell'esercizio 2004 si è provveduto a stipulare con la Telecom spa un contratto di leasing per il sistema telefonico ASTRA BCS 651PX con accessori e postazione per non vedenti, il contratto prevede n. 30 canoni bimestrali di € 799,00 IV A. compresa;

Esistono circa 30 derivati tutti con codice di accesso riservato all'utilizzatore.

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi fax si è in parte ridimensionata. Le apparecchiature presenti attualmente servono aree di lavoro e non singoli uffici. Si proseguirà su questa linea prevedendo che la funzione del fax sia a servizio di una pluralità di uffici.

Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio

Per quanto attiene la razionalizzazione della spesa telefonica, già intrapresa nell' esercizio finanziario 2007, la dotazione del codice di accesso per l'uso dei telefoni ha già determinato una consistente riduzione dei costi. A tale fine, inoltre, a partire dall'ultimo bimestre 2007, è stato stipulato contratto consip con fastweb per l'uso dei collegamenti internet di tipo flat piuttosto che a consumo, ottenendo un'ulteriore riduzione della spesa.

Dismissioni di dotazioni strumentali

Non si prevedono, nel triennio dismissioni di telefoni o fax.

B) APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE ASSEGNATE AL PERSONALE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

Attualmente risultano attivi con oneri a carico del Comune 1 telefono mobile in dotazione a~ Sindaco e 15 schede sim per telefoni cellulari, che risultano assegnati ai soggetti in costante reperibilità cosÌ come di seguito indicati:

n. 02 Servizio Polizia Municipale per la reperibilità; n. 05 ai Titolari di P.O. e al Segretario Comunale;

n. 07 al Sindaco e agli assessori n. 01 al responsabile CED.

Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio

Per quanto attiene la razionalizzazione della spesa per telefonia mobile, già intrapresa al momento dell 'assegnazione delle schede sulla base del regolamento comunale per l'uso dei. telefoni cellulari, è stato inserito un codice di blocco su ciascuna sim che consente all'utilizzatore di effettuare esclusivamente i collegamenti tra i numeri di rete. Unica scheda libera è quella in dotazione al Sindaco.

Autovetture di servizio

Quest'Ente dispone delle seguenti autovetture di servizio:

1 Alfa 159 in dotazione del Sindaco

Settore amministrativo: 1 Fiat Panda ; 1 FIAT Punto;

Settore tecnico: 1 Panda, 1 Fiat Porter, 1 Fiat Fiorino

1 Fiat Panda in leasing

Settore vigilanza e custodia: 1 ciclomotore; 1 Fiat Brava; 1 Fiat Stilo; 1 panda a noleggio Consip.

Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio

Nell'anno 2008 non si prevede nessun altro acquisto mentre Ai fini della riduzione dei costi relativi alle autovetture di servizio, l'Ente fin dal 2003 ricorre alle convenzioni consip per le spese di carburante cosÌ da razionalizzare le stesse.

Beni Immobili ad uso abitativo e di servizio

L'Ente non è proprietario di beni immobili ad uso abitativo mentre è proprietario di locali di servizio dati in locazione all'ASL Napoli 5 adibiti a poliambulatorio per i quali il Comune percepisce un canone annuo di.€ 20.000,00 circa.

Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio

Per i beni del poliambulatorio non sono previste dismissioni mentre è stato richiesto l’aggiornamento ISTAT del canone di locazione .

Il resp. Del serv. Finanziario — l'Assessore alle Finanze

Dott.ssa Giuseppina Fiocco — *rag. Francesco Alfano*