

**PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2011/2013**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 149 DEL 30/12/10

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 già 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 all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici razionalizzano l'impiego di stampanti direttamente collegate al singolo personal computer privilegiando l'utilizzo di stampanti di rete; 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 o Capi Area adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

Si fa notare che a partire da giugno 2008, è stato avviato il cd "protocollo informatico" per la circolazione elettronica dei documenti, per il cui il responsabile oltre a ricevere la documentazione cartacea, riceve anche un flusso elettronico dei documenti che poi smista ai collaboratori senza dover fare copie cartacee del documento;

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 al settore CED

Attualmente le postazioni di lavoro con PC sono:

- Municipio postazioni fisse n. 65 (di cui n. 2 a servizio dei cittadini in un'area apposita)
- Municipio portatili n. 8
- Biblioteca postazioni fisse n. 14 (di cui n. 8 a servizio dei cittadini in un'area apposita)
- Sede Via Palù (Personale – Messi) postazioni fisse n.6

Previsioni di acquisto nei prossimi 3 anni: sostituzione delle postazioni esistenti per rotture/rinnovo tecnologico, per un costo indicativo di euro 3.000,00 all'anno.

Fotocopiatori/Stampanti

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

Questo Ente ha ritenuto opportuno di aderire 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 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 scelte macchinari di diverse fasce a seconda dell'esigenze di utilizzo.

Si elencano di seguito i modelli in uso presso l'ente

Modello	Numero e ubicazione	Costo annuo 2010 unitario
Xerox Workcenter Pro 5665	n. 3 (Ragioneria– Segreteria– UTC)	1.726,46
Kyocera Mita Km 5050	n. 2 (Puntio SI, Biblioteca)	1.140,86
Olivetti D/Copia 2500/MF	n. 4 (Centro Anziani, Personale, Commercio, Protezione civile)	679,23
RICOH MPC 2800 – AD – MFP a colori con dispositivo FAX	n. 1 presso piano Sport/Cultura - Urbanistica	528,60

Canone di noleggio delle apparecchiature nel triennio 2010–2012

* (non viene indicato il 2013 poiché per la maggior parte delle attrezzature a noleggio il contratto scade nel corso del 2012 e solo per la RICOH il 25.05.2013, per le quali bisognerà vedere se con la CONSIP o nel mercato che forme di noleggio saranno presenti e in base alle necessità degli uffici)

Modello	2010	2011	2012*
Xerox Workcenter Pro 5665	5.179,38	4.661,57	388,46 (scad. 30/1/2012)
Kyocera Mita Km 5050	2.281,72	2.053,54	462,05 (scad. 21/4/2012)
Olivetti D/Copia 2500/MF	2.716,90	2.490,14	1.329,90 (2 scad. 16/7/2010 e 2 21/7/2012)
RICOH MPC 2800 – AD – MFP a colori con dispositivo FAX	2.114,40	1.902,96	1.712,69
TOTALE	12.292,40	11.108,21	3.843,10*

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.

Il Direttore Generale, con il supporto del settore Economato, previa ricognizione della situazione esistente, provvede all'individuazione dei soggetti autorizzati all'utilizzo dei cellulari di servizio,

Il settore 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.

Elenco Cellulari di servizio:

6 cellulari per Sindaco e Assessori;

7 cellulari per Segretario, Dirigenti e Capi Area

16 Cellulari per (2) Messi, (1) Reperibilità anagrafe), (2) reperibilità tecnica/operai, (11) Tecnici e Operai Comunali e cimiteriali

2 Cellulari per Protezione Civile

Si fa presente che, nel corso del triennio passato, sono stati ridotti i cellulari assegnati ad assessori, dipendenti e protezione civile, con conseguente diminuzione della spesa.

Si riporta di seguito le spese sostenute nell'ultimo triennio 2008/2010 (con i dati disponibili alla data attuale) e previsioni in base alla bozza di bilancio pluriennale 2011/2013:

2008	2009	2010
7.971,49	6.828,92	6.242,87

2011	2012	2013
6.200,00	6.200,00	6.200,00

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

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

Servizi Generali -	TARGA
FIAT PANDA – Messo	AD 830EE (rottamato nel 2010)
FORD FOCUS ZETEC	BN 969 PR
VESPA - Messo	Telaio 1955 - targa 20EK4
VESPA - Messo	Telaio 1953 - targa 20EK3
Ufficio tecnico -	
FORD FIESTA (grigio scuro)	CE 877 WR
FORD FIESTA (grigio chiaro)	CE 875 WR
FORD FIESTA	AW 933 BN

Mezzi Viabilità -	
AUTOCARRO PIAGGIO	BN 926 PJ
AUTOCARRO PIAGGIO	BN 928 PJ
MOTOCARRO APE D.	PD 146892
AUTOCARRO PIAGGIO PORTER TIPPER	DD 005 KN
AUTOCARRO PIAGGIO PORTER TIPPER	DD 006KN
FORD TRANSIT	AR 515 ZW
AUTOCARRO IVECO	PD A01515
DOBLO' bipower	EB 246 VN
BOBCAT	PD AA837
TRATTORE SAME TIGER	PD 037273
Miniescavatore AIRMAN AX 16	telaio 032616

Protezione civile -	
RENAULT MASTER	DN 682 SC
più carrello	AB 19179
Autocarro TATA Pik up comodato d'uso dalla PROV PD	AS 433 AF
Roulotte	PD 016642

Si riportano anche i mezzi dati in uso ad associazioni di volontariato per l'esecuzione di servizi sociali (mobilità debole) a favore della cittadinanza, nonché quelli gestiti dal settore interventi sociali:

Servizi sociali -	TARGA
FIAT DUCATO bipower– USSA	CT593YV
DOBLO' bipower– Centro Anziani	CV103EL
RENAULT KANGOO – Servizi Sociali	BN519 PH
FIAT PANDA – Servizi Sociali	AD 832 EE
FIAT SCUDO PASSO LUNGO – Servizi Sociali	DN 755 VS

Si riportano di seguito i costi di gestione (carburante, manutenzione, bolli) sostenuti nel 2008, 2009,2010 (con i dati disponibili alla data attuale) e 2011–2012-2013 previsti dalla bozza del bilancio pluriennale

2008	2009	2010
25.325,62	26.927,36	25.500,00

2011	2012	2013
25.000,00	25.000,00	25.500,00

L'aumento dei costi nel 2009 è determinato anche dal mezzo in dotazione per il periodo di turno quale ente capofila per il Distretto di Protezione civile, e sinistri non prevedibili, come ad esempio i danni dovuti alla grandine sono stati sistemati solo dove strettamente necessario a ripristinare la viabilità del mezzo.

Nel corso del 2010 è stato sostituito un mezzo della viabilità (rottamato il Fiorino e acquistato il Doblò bi-power) e rottamata la Panda in uso ai messi e non sostituita;

I costi di manutenzione per il parco mezzi dipende dal fatto che ogni anno i mezzi invecchiando possono comportare maggiori esigenze di manutenzioni straordinarie, valutate di volta in volta.

Si evidenzia che recentemente il disciplinare di regolamentazione del rapporto di lavoro è stato modificato con decreto del Direttore Generale n. 19 del 09/11/2010. Tra le modifiche in particolare è previsto che i dipendenti in occasioni di trasferta o adempimenti di servizio al di fuori della sede di lavoro devono obbligatoriamente richiedere l'utilizzo dei mezzi di trasporto comunali, e solo in caso di indisponibilità degli stessi sono utilizzati i mezzi di trasporto pubblico.

La dotazione del parco macchine è contenuto all'essenziale, 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. La necessaria autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio da parte del responsabile del servizio tiene conto delle particolari esigenze di servizio e dell'economicità. 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;
- 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 Rubano , oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare che, non essendo strettamente funzionale all'esercizio delle proprie attività istituzionali, è affidato in locazione a terzi.

Alla data attuale detta dotazione è così composta:

- n. 3 appartamenti Via Cavallotto;
- n. 1 appartamento Via Adenauer;
- n. 2 appartamenti- Via Bacchiglione;
- n. 3 appartamento- Via Palù;
- n. 3 appartamenti Via valle d'Aosta 1;
- n. 1 appartamenti Via Kennedy;

- n.1 Auditorium – Via Palù;
- n.1 Centro Civico – Via Palù;
- n.1 Sede Parco Etnografico – Via Valli;
- n.1 Centro Sociale Anziani – Via della Provvidenza 148;
- n.1 Sede Anci Veneto e Archivio– Via Rossi 35;
- n.1 Ex distretto ULSS – Via Rossi 33;
- n.1 caserma locata al Ministero e adibita a Comando dei Carabinieri– P.zza S. D'Acquiston. 1;
- n. 1 Sede Protezione Civile– Via Rossi 31/d;
- n. 1 Centro per le famiglie.

PROVENTI

Canone locazione Fabbricati uso pubblico

2008	2009	2010
84.914,22	92.871,55	94.565,69

2011	2012	2013
96.000,00	96.000,00	96.000,00

Canone locazione Fabbricati civili

2008	2009	2010
8.522,89	8.566,80	9.079,48

2011	2012	2013
8.924,00	8.924,00	8.924,00

ONERI

Manutenzione Fabbricati uso pubblico

2008	2009	2010
11.500,00	11.500,00	10.500,00

2011	2012	2013
9.500,00	9.500,00	9.500,00

Le spese indicate sono riferite agli immobili comunali ad uso pubblico su cui l'ente percepisce un provento (Caserma Carabinieri, sede Anciveneto, Auditorium).

Manutenzione Fabbricati civili

2008	2009	2010
702,00	2.292,23	1.298,98

2011	2012	2013
3.000,00	3.000,00	3.000,00

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

Si evidenzia che il DL 78/2010 all'art. 8 c. 1 e 2 prevede per le spese annue di manutenzione degli immobili utilizzati è limitato al 2% del valore dell'immobile utilizzato.

Tale valore ammonta ad € 35.498.000,00, pertanto la quota del 2% è pari ad € 709.960,00.

Il valore degli immobili del nostro ente è stato stimato al 31/12/2009 da apposita perizia redatta da Praxi su incarico del nostro broker AON Spa al fine di individuare il valore coperto dalle nostre polizze assicurative.