



Comune di Mogliano Veneto

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA**

Triennio 2011/2013

## Piano triennale di razionalizzazione della spesa

In ottemperanza al disposto dell'art. 2, commi da 594 a 599, della Legge n.244/2007 (Finanziaria 2008), l'Amministrazione del Comune di Mogliano Veneto adotta le seguenti misure finalizzate alla razionalizzazione della spesa.

### a) DOTAZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE

<b>Dotazioni strumentali</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>
Dotazioni informatiche	Computer 158 <i>(di cui 10 server)</i>	Computer 157 <i>(di cui 10 server)</i>	Computer 157 <i>(di cui 10 server)</i>	Computer 157 <i>(di cui 10 server)</i>
	Monitor 149	Monitor 147	Monitor 147	Monitor 147
	Stampanti 113	Stampanti 90 <i>a regime</i>	Stampanti 90 <i>a regime</i>	Stampanti 90 <i>a regime</i>
	Scanner 6	Scanner 9	Scanner 9	Scanner 9
Apparecchiature di telefonia mobile (cellulari)	29	25	26	26
Schede SIM attive	33	33	43	43

Nel corso del 2011 non si è assistito a particolari dinamiche del personale, pertanto la dotazione di personal computer e monitor per il triennio 2011/2012 risulta sostanzialmente stabile e, in assenza di ulteriori variazioni nella dotazione organica, sarà mantenuta in linea col numero dei dipendenti e degli amministratori.

Più in generale a livello hardware si prevede l'acquisto di 5 tablet:

- Uno a servizio del Sindaco per supportarlo nell'attività istituzionale al di fuori della sede Municipale;
- Quattro a servizio dell'Urbanistica / Ufficio Tecnico per consentire la georeferenziazione (localizzazione geografica) in loco, tramite coordinate GPS, di vari elementi (quali punti luce, alberi ad alto fusto, caditoie per acque meteoriche, ecc.) necessari ad implementare correttamente il database del SIT - Sistema Informativo Territoriale.

Relativamente ai server, si è provveduto alla loro virtualizzazione: grazie al software vmWare è stato possibile trasformare le risorse hardware di un computer x86 (compresi la CPU, la RAM, il disco rigido e il controller di rete) e creare una macchina virtuale completamente operativa in grado di eseguire i programmi e applicazioni al pari di un computer "reale".

Il vantaggio principale di tale operazione consiste nella riduzione dei costi e nel contempo nell'aumento dell'efficienza, dell'utilizzabilità e della flessibilità delle risorse esistenti. Anche eventuali cedimenti hardware sono gestiti in maniera più rapida e senza la perdita di dati proprio grazie al mirroring tra macchine virtuali.

In un'ottica di contenimento della spesa, è stata data indicazione di ritirare le stampanti a getto d'inchiostro (dagli alti costi di stampa unitari) non strettamente indispensabili, in quanto assegnate in locali in cui erano presenti anche stampanti laser, non appena si fossero esaurite le cartucce in dotazione.

A regime la dotazione di stampanti sarà pari a 90 unità di cui solamente sei a getto d'inchiostro, ritenute indispensabili al regolare svolgimento dell'attività lavorativa: Segreteria del Sindaco, Ufficio Cultura, Biblioteca, Ragioneria, Ufficio Statistica ed Ufficio Tecnico.

Inoltre, parallelamente a tale processo di razionalizzazione, è previsto un incremento del numero di fotocopiatori multifunzione con condivisione di rete, visto che gli obblighi contrattuali in essere per le dotazioni strumentali in uso scadranno alla fine di febbraio 2012. In questo modo tutte le sedi comunali disporranno di almeno un fotocopiatore multifunzione, in grado di garantire ulteriori riduzioni dei costi/copia medi.

Viene mantenuta inoltre la politica di elevare la soglia media di obsolescenza degli strumenti informatici a cinque/sei anni, corrispondendo in misura più limitata rispetto al passato alle richieste di ricambio tecnologico che proviene dagli uffici, in modo tale da ridurre il ricorso all'acquisto di nuove attrezzature. Ovviamente è necessario mantenere un numero sufficiente di unità di scorta in modo da garantire il corretto funzionamento degli Uffici in caso di guasto dell'hardware a disposizione: la quantificazione della consistenza ottimale di magazzino viene demandata al CED.

A regime, la dotazione di apparecchiature di telefonia mobile viene ridotta di tre unità per effetto di:

- il nuovo Presidente del Consiglio Comunale ha rinunciato all'assegnazione;
- il Dirigente dei Servizi alla Persona ha restituito l'apparecchio in dotazione in quanto ha deciso di usarne uno di sua proprietà;
- è stato ritirato il cellulare a servizio del Responsabile dei Servizi Sociali;
- è stato ritirato il cellulare a servizio della reperibilità in quanto il servizio è stato esternalizzato;
- il Dirigente del 1° Settore a partire dal 2012 non intende più utilizzare il proprio apparecchio telefonico per ragioni di servizio e quindi ha richiesto una nuova assegnazione.

Per quanto riguarda le SIM card, tre di esse non più utilizzate sono state riassegnate come segue:

- la SIM a cui ha rinunciato il Presidente del Consiglio Comunale è stata assegnata alla terza pattuglia mobile di Polizia Locale (adesso ogni pattuglia è dotata di collegamento wireless);
- al Segretario comunale è stata fornita una scheda dati a fronte dell'utenza cessata per la voltura della SIM per servizio reperibilità;
- la SIM del Responsabile dei Servizi Sociali (in abbonamento) è stata cessata e al suo posto è stata attivata una SIM prepagata per l'assistenza domiciliare. La scelta di ricorrere ad un contratto ricaricabile deriva dalla volontà di contingentare il traffico generato dall'utenza in questione.

Per il 2012 si prevede di attivare 10 SIM dati, e precisamente:

- 3 SIM a servizio dei rilevatori T-red, che verranno messi nuovamente in funzione dopo il loro svincolo. Tale scelta deriva dall'impossibilità tecnica di attivare linee ADSL in corrispondenza degli impianti semaforici;

- 2 SIM per il collegamento telematico per il controllo da remoto di altrettanti impianti fotovoltaici. Tale scelta deriva dall'impossibilità tecnica di attivare linee ADSL in corrispondenza degli impianti, in quanto situati in zone non coperte dal servizio (digital divide);
- 5 SIM a servizio dei tablet a disposizione del Sindaco e dell'Urbanistica / Ufficio Tecnico, come sopra indicato.

In sintesi, si riportano le tabelle contenenti le figure e gli uffici che, nel corso del triennio, saranno dotati delle apparecchiature in questione:

### Riepilogo delle SIM

Assegnatario	contratto	2010	2011	2012	2013	note esplicative
Sindaco	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Presidente Consiglio Comunale	abbon.	X	-	-	-	Il Presidente ha rinunciato all'utenza
Direttore Generale	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Segretario Comunale	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Segretario Comunale	abbon.	-	-	X	X	collegamento wireless dati
Dirigente	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Dirigente	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Dirigente	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Autista	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Messo	scheda	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Resp. LL. PP.	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Resp. Commercio	abbon.	-	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Coordinatore operai	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Reperibilità manutenzioni	scheda	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
ServEmergenza - Reperibilità	abbon.	X	X	-	-	Servizio esternalizzato
Reper. Ambiente	abbon.	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità



**Riepilogo dei telefonini**

<b>Modello</b>	<b>Assegnatario</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
iphone	Sindaco	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Nokia 6230i	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung S3500	Assessore	X	X	X	X
Samsung S3500	Pres. Consiglio Comunale	X	-	-	-
Samsung S3500	Direttore Generale	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Segretario Comunale	X	X	X	X
Modello da definire (Telefono personale dal 2009)	Dirigente	-	-	X	X
Telefono personale dal 2011	Dirigente	X	-	-	-
Nokia C2 - 01	Dirigente	X	X	X	X
Nokia 6230i	Autista	X	X	X	X
Nokia 1100	Messo	X	X	X	X
Nokia 6230i	Resp. LL. PP.	X	X	X	X
Nokia 6230i	Resp. Commercio	X	X	X	X
Nokia 3310	Coordinatore operai	X	X	X	X
Nokia 6150	Operaio manutenzioni	X	X	X	X
Nokia 6230i	Reperibilità Ambiente	X	X	X	X
Nokia 3310	Protezione Civile	X	X	X	X
Nokia 3330	Protezione Civile	X	X	X	X
Nokia 6230i	Resp. Serv. Cultura	X	X	X	X
Nokia 6230	Resp. Serv. Sociali	X	Ritiro	Ritiro	Ritiro
Nokia 6600	Assistenza domiciliare	X	X	X	X
Nokia 6230i	Custode cimitero	X	X	X	X
Telefono personale dal 2009	Reperibilità CED	-	-	-	-
Nokia 1100	Reperibilità CED	X	X	X	X
Nokia 6125	Comandante P.L.	X	X	X	X
Samsung 3500	Comando Vigili	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Reperibilità Uff. Tecnico	X	Ritiro	Ritiro	Ritiro
Nokia 6230i	a disposizione per imprevisti/casi particolari	X	X	X	X
<b>totale</b>		29	25	26	26

Allo stato attuale risultano disponibili 4 apparecchi usati che saranno utilizzati nella sostituzione di apparecchi che dovessero guastarsi nel corso del tempo. Anche per tali apparecchi verrà applicato l'approccio, già illustrato per la strumentazione informatica, di elevare la soglia media di obsolescenza, anche se per tale categoria di beni la vita media è decisamente più breve e gli apparecchi vanno maggiormente soggetti a gusti. Anche in questo caso le politiche di acquisto di nuovi cellulari, volte a garantire la consistenza ottimale delle scorte di apparecchi, oltre alla gestione dello specifico budget, vengono demandate al CED.

L'Amministrazione prevede inoltre la verifica periodica a campione del corretto utilizzo delle suddette apparecchiature per fini istituzionali. Le verifiche verranno effettuate con periodicità semestrale nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, avvalendosi dei tabulati forniti in via riservata dalla compagnia telefonica.

## **b) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

<b><u>Autovetture (esclusi furgoni)</u></b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>
Auto di servizio	1	1	1
Segreteria Generale / Messi	1	1	1
Pubblica Istruzione	1	1	1
Protezione Civile	2	2	2
Polizia Locale	5	5	5
Servizi alla persona	3	3	3
Servizi tecnici / manutentivi	5	4	4
Tributi	-	1	1
<b>totale</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

Il parco auto del Comune di Mogliano Veneto comprende alcuni veicoli obsoleti, sia per anno di immatricolazione che per chilometraggio, che andranno sostituiti nel corso degli anni.

### Auto di servizio

L'auto di servizio, Honda Accord immatricolata nel 1999 e con oltre 200.000 chilometri è stata rottamata e sostituita nel marzo 2011 con una Fiat Punto usata per una spesa di € 3.895,00, comprensiva del passaggio di proprietà ed altri oneri connessi.

### Segreteria Generale, Messi:

Si mantiene la Fiat Punto, acquistata nel dicembre 2008.

### Pubblica istruzione

Si mantiene l'Opel Astra acquistata usata nel 2002.

### Protezione civile:

Nessuna variazione

### Polizia Locale:

Come da previsione del piano, a fronte della rottamazione della Fiat Punto (targata BT 532 ZZ), avvenuta con Determinazione Dirigenziale n. 173 del 17/03/2010, è stata ordinata un Opel Insigna, con specifico allestimento per Polizia Locale, consegnata nell'aprile 2011. Detta sostituzione si è resa necessaria per ripristinare la composizione della flotta di vetture destinate al servizio di Polizia Locale dal momento che nel corso del 2009 è stata rottamata un'auto di pari caratteristiche, a seguito di un grave incidente avvenuto nel corso di un inseguimento.

Inoltre si prevede nel corso del 2012 la sostituzione della Fiat Panda in dotazione, che presenta caratteri di vetustà e scarsa funzionalità per i compiti di istituto, con un automezzo nuovo di pari categoria.

### Servizi alla persona:

È stata sostituita la Reault Clio immatricolata nel 1995, ed acquistata usata nel 2001, con una Fiat Panda nuova, mediante ricorso a Convenzione Consip. Nei primi mesi del 2011 è stato consegnato un furgone in comodato d'uso, finanziato con sponsorizzazioni.

### Servizi tecnici / mautentivi:

Come previsto, sono state rottamate due Fiat Panda in dotazione, immatricolate da più di 20 anni, e sostituite con due Panda nuove, mediante ricorso a Convenzione Consip.

Una terza Panda, non catalizzata è stata tolta dalla disponibilità dell'Ufficio Tecnico ed assegnata a servizio di una sede decentrata di proprietà dell'Ente dove sarà distaccato l'Ufficio Tributi.

La consistenza del parco auto a disposizione rimane pertanto immutata.

### **c) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (esclusi i beni infrastrutturali)**

L'Amministrazione comunale intende continuare nel contenimento della spesa per locazioni passive, riducendo il ricorso a locali reperiti all'esterno mediante contratti di locazione, quali sedi degli uffici comunali, anche spostando gli uffici in sedi di proprietà comunale.

A tal fine l'Ente, oltre ad approvare alcuni Piani di Recupero nei quali si prevede la realizzazione di locali da adibirsi a sede di uffici comunali, ha dato disdetta dal mese di aprile 2012 all'immobile in cui sono ubicati gli uffici tributi, provveditorato e l'archivio dell'Edilizia Privata e detti servizi troveranno collocazione in stabili di proprietà comunale.

Questa operazione di razionalizzazione comporterà una riduzione delle spese per locazioni passive ad uso uffici di Euro 37.535,00.= rispetto al 2011.

Il Comando della polizia Locale continua ad occupare la caserma di proprietà di una Società a totale partecipazione comunale, in liquidazione .

### **CONCLUSIONI**

Il processo di razionalizzazione intrapreso nel 2008 ha comportato un'attenta ricognizione delle spese ed una progressiva eliminazione delle poste non strettamente indispensabili al buon funzionamento della struttura burocratica.

Per quanto concerne la razionalizzazione della spesa per strumenti informatici, si è deciso di confermare la soglia media di obsolescenza degli strumenti informatici a cinque/sei anni, riducendo in tal modo il ricorso all'acquisto di nuove attrezzature.

Per quanto concerne i beni immobili, a partire dal 2009, l'Amministrazione ha avviato un processo di riduzione del ricorso alle locazioni passive ad uso ufficio mediante una riorganizzazione degli spazi a disposizione.

Nonostante il processo di razionalizzazione abbia già interessato tutti gli ambiti di intervento, l'Amministrazione ha individuato un nuovo fronte d'azione, basato su:

- una riorganizzazione delle sedi assegnate ad associazioni operanti sul territorio, al fine di contrarre quanto possibile il numero di locali assegnati, senza pregiudicarne però l'attività;
- una maggiore responsabilizzazione delle associazioni per quanto riguarda il contenimento dei costi di gestione, mediante una compartecipazione alle uscite, secondo una logica di patrocinio indiretto.

## **PUBBLICAZIONE**

Il presente piano triennale, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 594, della L. 244/2007, viene pubblicato sul sito web del Comune e reso pubblico ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005.