



Comune di Mogliano Veneto

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Triennio 2010/2012

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 407 del 30/12/2010

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

Dotazioni strumentali	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Dotazioni informatiche	Computer 165	Computer 158 <i>(di cui 10 server)</i>	Computer 158 <i>(di cui 10 server)</i>	Computer 158 <i>(di cui 10 server)</i>
	Monitor 149	Monitor 149	Monitor 149	Monitor 149
	Stampanti 105	Stampanti 113	Stampanti 113	Stampanti 113
	Scanner 5	Scanner 6	Scanner 6	Scanner 6
Apparecchiature di telefonia mobile (cellulari)	30	29	29	29
Schede SIM attive	36	33	33	33

La riduzione del numero dei dipendenti a cui si è assistito nel 2010 ha comportato una inevitabile contrazione della dotazione di strumenti informatici, pertanto l'hardware reso disponibile verrà utilizzato in sostituzione delle apparecchiature che si dovessero guastare.

La dotazione di personal computer e monitor per il 2011/2012, in assenza di ulteriori dinamiche del personale dipendente, sarà mantenuta in linea col numero dei dipendenti + amministratori.

La variazione del numero di stampanti deriva dalla riorganizzazione logistica, derivante dalla disdetta di alcuni contratti di locazione passiva per uffici. In un'ottica di contenimento della spesa, l'Amministrazione sta vagliando l'opportunità di ridurre in numero di stampanti assegnate (non rimpiazzando le unità che si dovessero guastare) a fronte della locazione di fotocopiatori multifunzione con condivisione di rete, che risultano più veloci nei processi di stampa e più economici a livello di costo/copia.

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.

La dotazione di apparecchiature di telefonia mobile viene confermata ai livelli previsti lo scorso anno, in quanto ritenuta idonea a garantire la reperibilità per esigenze di servizio, anche se, a fronte

delle dimissioni di due dipendenti dotati di telefonino di servizio, si è deciso di intervenire sulla riallocazione, come segue:

- riassegnare una delle SIM ritirate a servizio di un secondo portatile in uso alla Polizia Locale, al fine di garantire la connettività delle pattuglie ai servizi telematici;
- dismettere l'altra SIM ritirata;
- assegnare al Messo comunale, neoinserito, un'utenza prepagata ed un apparecchio telefonico (tra quelli usati di scorta) per garantirne la reperibilità e la possibilità di confronto con il suo Responsabile in caso di necessità;
- gli apparecchi telefonici riconsegnati restano a disposizione per una successiva assegnazione.

Inoltre è stato acquistato un telefonino nuovo per il Sindaco in sostituzione del suo cellulare personale, che aveva deciso di utilizzare per fini istituzionali, irrimediabilmente guastatosi.

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	2009	2010	2011	2012	note esplicative
Sindaco	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Assessore	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Pres. Cons. Com.	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Direttore Generale	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Segretario Comunale	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Dirigente	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Drigente	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Drigente	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Gabinetto Sindaco	<i>abbon.</i>	X	X	Ritirata	Ritirata	La SIM verrà disattivata
Autista	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Autista / addetto posta	<i>scheda</i>	X	Ritirata	Ritirata	Ritirata	La SIM è stata disattivata
Messo	<i>scheda</i>	-	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità

Resp. Viabilità	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Coordinatore operai	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	per un maggior risparmio si ritiene di ridurre il numero di sim a disposizione del servizio manutenzioni
Operaio (reper. manutenzioni)	<i>scheda</i>	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
ServEmergenza - Reperibilità	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
Reper. Ambiente	<i>abbon.</i>	-	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Protezione Civile	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
Protezione Civile	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
Resp. Cultura	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Resp. Serv. Sociali	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Custode cimitero	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	il cimitero non dispone di linea telefonica fissa e la sua attivazione non è conveniente
Reperibilità CED	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	necessaria per un pronto intervento in caso di problemi al sistema
Reperibilità CED	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	necessaria per un pronto intervento in caso di problemi al sistema
Comandante P.L.	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede frequenti spostamenti / reperibilità
Comando P.L.	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	la funzione prevede la reperibilità
Portatile P.L.	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	Collegamento wireless pattuglia mobile
Portatile P.L.	<i>abbon.</i>	-	X	X	X	Collegamento wireless pattuglia mobile
sim dati Polizia Locale	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	fondamentale per accessibilità dati motorizzazione
Utenza libera	<i>abbon.</i>	X	X	X	X	a disposizione per imprevisti/casi particolari
Resp. Commercio	<i>abbon.</i>	X	Ritirata	X	X	la funzione prevede la reperibilità
Gabinetto Sindaco	<i>abbon.</i>	X	Ritirata	Ritirata	Ritirata	La SIM è stata riassegnata a servizio dell'allarme anti intrusione
Coordinatore staff	<i>abbon.</i>	X	Ritirata	Ritirata	Ritirata	La SIM è stata riassegnata a servizio del secondo portatile P.L.
Comandante P.L.	<i>abbon.</i>	X	Ritirata	Ritirata	Ritirata	La SIM verrà disattivata
Resp. Urbanistica	<i>abbon.</i>	X	Ritirata	Ritirata	Ritirata	La SIM verrà disattivata
Totale		36	33	33	33	

Segnalazione allarme intrusione uffici pubblici	<i>abbon.</i>	-	X	X	X	Utenza a servizio di allarme anti intrusione in assenza di linea fissa (la SIM non effettua traffico)
Telerilevamento guasti impianti pubblici	<i>scheda.</i>	-	X	X	X	Utenza destinata al telerilevamento (la SIM non effettua traffico)

Riepilogo dei telefonini

Modello	Assegnatario	2009	2010	2011	2012
iphone	Sindaco	-	X	X	X
Samsung S3500	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Assessore	X	X	X	X
Samsung S3500	Pres. Cons. Com.	X	X	X	X
Samsung S3500	Direttore Generale	X	X	X	X
Nokia 6230i	Segretario Comunale	X	X	X	X
Telefono personale dal 2009	Dirigente	-	-	-	-
Nokia 6230i	Dirigente	X	X	X	X
Samsung SGH-L760	Dirigente	X	X	X	X
Comunicator E90	Gabinetto Sindaco	X	X	Ritiro	Ritiro
Nokia 6230i	Autista	X	X	X	X
Nokia 1100	Messo	-	X	X	X
Samsung SGH-L760	Reperibilità Uff. Tecnico	X	X	X	X
Nokia 6310i - Phone Store Mogliano	Reperibilità Ambiente	X	X	X	X
Nokia 6230i	Resp. Serv. Viabilità	X	X	X	X
Nokia 3310	Coordinatore operai	X	X	X	X
Nokia 6150	Operaio manutenzioni	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 6600	Resp. Serv. Sociali	X	X	X	X
Nokia 6230i	Assistenza domiciliare	X	X	X	X
Nokia 6230i	Custode cimitero	X	X	X	X
Nokia 1100	Reperibilità CED	X	X	X	X
Telefono personale dal 2009	Reperibilità CED	-	-	-	-
Nokia 6125	Comandante P.L.	X	X	X	X
Samsung 3500	Comando P.L.	X	X	X	X
Nokia 6230	Resp. Commercio	X	Ritiro	X	X
Nokia 6230 i	a disposizione	X	X	X	X
Nokia 6230i	Ex Comandante P.L.	X	Ritiro	Ritiro	Ritiro
Nokia 6230i	Ex Coordinatore Staff	X	Ritiro	Ritiro	Ritiro

totale

30

29

29

29

Allo stato attuale risultano disponibili 6 apparecchi (di cui 1 nuovo) 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 guasti. 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

<u>Autovetture (esclusi furgoni)</u>	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
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	5	5
totale	18	18	18

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

Rappresentanza, Segreteria Generale, Messi:

si mantiene la Fiat Punto, acquistata nel dicembre 2008 a fronte della dismissione di due autovetture (Alfa 155 del 1994 e Fiat Uno del 1998).

L'auto di servizio, Honda Accord immatricolata nel 1999 e con oltre 200.000 chilometri, si è guastata e non risulta conveniente ripararla. In sostituzione verrà acquistata una vettura nuova di categoria inferiore (in bilancio è previsto uno stanziamento di € 10.000).

Protezione civile:

sono stati acquisiti al patrimonio comunale due nuovi mezzi, un autocarro Iveco ed un autocarro Toyota, entrambi sotto forma di donazione da terzi. Tali mezzi vanno ad incrementare la dotazione della Protezione Civile, anche se le autovetture restano due.

Polizia Locale:

nel corso del 2010 è stata rottamata, a seguito di un guasto che non rendeva conveniente la riparazione, una Fiat Punto del 2001. Si è deciso di sostituire detta vettura con una di categoria superiore, un'Opel Insigna SW, dal momento che fino all'aprile dell'anno scorso era in dotazione della Polizia Locale un'autovettura di pari caratteristiche, rottamata a seguito di un grave incidente avvenuto nel corso di un inseguimento. La consegna della nuova vettura, già ordinata, è prevista per i primi mesi del 2011, vista la specificità dell'allestimento richiesto.

Si ritiene inoltre di mantenere la locazione di lungo periodo dell'Alfa Romeo 147, stipulata nel febbraio 2009.

Infine si deve rilevare che, a seguito dell'istituzione del Servizio Associato tra i Comuni di Mogliano Veneto (Ente Capofila), Preganziol, Casale sul Sile e Casier, è stato acquistato un furgone Opel Vivaro da adibire ad ufficio mobile di Polizia Locale, cointestato tra i Comuni associati.

Servizi alla persona:

nel corso del 2010 sono stati rottamati due automezzi perché non più funzionanti: una Renault Clio immatricolata nel 1995, ed acquistata usata nel 2001, ed un Furgone Renault di oltre vent'anni, donato al Comune di Mogliano Veneto nel 2002. A fronte di dette dismissioni sono stati stanziati nel bilancio 2010 € 8.500 per l'acquisto di un'autovettura. Per quanto riguarda la sostituzione del furgone, è prevista la consegna di un mezzo in comodato d'uso, finanziato con sponsorizzazioni.

Servizi tecnici / manutenzione:

si è previsto di rottamare due Fiat Panda in dotazione, non catalizzate, immatricolate da più di 20 anni, e di sostituirle con due nuove; a tal fine sono stati stanziati in bilancio € 18.000.

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 perseguire il 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 al contratto di locazione di 5 locali adibiti ad Uffici Comunali con decorrenza gennaio 2010. I Servizi che occupavano i suddetti locali sono stati concentrati nella sede municipale. Il risparmio derivante da tale dismissione è di circa 16.000 Euro annui.

Inoltre è stato spostato il Comando della polizia Locale in una caserma di proprietà di una Società a totale partecipazione comunale.

È stata infine data disdetta di due contratti di locazione passiva, relativi a locali che ospitano uffici comunali. Detti uffici, nella primavera 2011, verranno alloggiati o in immobili di proprietà comunale.

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: in particolare si rileva una significativa riduzione delle utenze di telefonia mobile.

Per quanto concerne la razionalizzazione della spesa per strumenti informatici, si è deciso di elevare 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, passando dal finanziamento della spesa a fondo perduto ad una di 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.