



COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, TELEFONIA FISSA E MOBILE, AUTOVETTURE DI SERVIZIO**
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

INDICE

PREMESSA	pag. 3
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 3
PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI	
La situazione attuale	pag. 6
Le misure di razionalizzazione	pag. 7
PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE	
La situazione attuale:	
Telefonia fissa e connettività	pag. 12
Telefonia mobile	pag. 12
Le misure di razionalizzazione.....	pag. 13
Gli obiettivi di risparmio.....	pag. 15
PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO	
La situazione attuale	pag. 16
Le misure di razionalizzazione	pag. 16
LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO	pag. 17

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, le necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, per particolari attività che ne richiedono l'uso. A tal fine devono essere individuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Iseo ha un territorio di 25,7 chilometri quadrati situato in zona montana e conta, alla data del 31/12/15, di n. 9202 abitanti. La realtà territoriale è caratterizzata dalla presenza del lago e di conseguenza è un Comune a prevalente vocazione turistico-ricettiva e di servizi: Caserma

Carabinieri, Polizia Stradale, Corpo Forestale dello Stato, Ospedale, ASL, Centro per L'Impiego, INPS, Consultorio familiare.

I dipendenti in servizio di ruolo sono 48 così distribuiti nell'ambito delle categorie e delle diverse aree comunali:

Categoria	Area Amministrativa, Manutenzioni e Decoro Urbano	Area Finanziaria	Area Tecnica	Area Polizia Locale e Protezione Civile	Totale ente
A	5				5
B	6	1			7
B3	5	1	1		7
C	8	5	5	5	23
D	2			1	3
D3		2	1		3
TOTALE	26	9	7	6	48

Personale a tempo determinato: n. 4 unità.

Oltre ai dipendenti dell'ente si devono annoverare anche:

- n. 3 unità di personale utilizzato mediante convenzione con altri enti (agenti esterni di Polizia Locale);
- n. 4 lavoratori socialmente utili;
- n. 2 operatori di leva civica.

Attualmente risultano esternalizzati i seguenti servizi:

Servizio	Forma di esternalizzazione	Scadenza affidamento
ACCERTAMENTO IMU	APPALTO	30/04/16
PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	APPALTO	31/12/20
GESTIONE AREE A PAGAMENTO	CONVENZIONE L. 381/91	30/09/16
SERVIZI VARI E TRASPORTO SOCIALE	CONVENZIONE L. 381/91	30/04/16

FORNITURA PASTI SCUOLE ED ANZIANI	APPALTO	31/08/17
SERVIZIO ASSISTENZA CED	APPALTO	28/02/17

Il Comune di Iseo è Comune Capofila del Distretto n. 5 Sebino composto da n. 12 Comuni: Iseo, Sulzano, Sale Marasino, Marone, Zone, Monte Isola, Paratico, Corte Franca, Passirano, Paderno Franciacorta, Provaglio d'Iseo e Monticelli Brusati per un totale di 55.130 abitanti.

Per la gestione dei servizi associati di: Segretariato sociale, Tutela Minori, Assistenza Domiciliare Educativa sono state espletate gare d'appalto apposite.

Il Comune di Iseo è inoltre sede dell'Istituto Comprensivo di Iseo e Paratico. Sono presenti sul territorio n. 1 Scuola Secondaria di primo grado, n. 2 scuole Primarie, n. 3 Scuole Materne. I costi delle dotazioni strumentali per gli uffici, gli arredi, le utenze di tutti gli edifici sono a carico del Comune.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

Le dotazioni strumentali che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2015		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	43	43	
Notebook	3	3	
Stampanti in bianco e nero	3	3	
Stampanti a colori	3	3	
Telefax	3	3	
Multifunzione (copia, scanner, stampa)	5		5
Scanner	2	2	
Server	3	3	
Plotter	1	1	

Dotazione Distretto n. 5 Sebino (Ufficio di Piano e Tutela Minori)

n. 3 PC

n. 1 stampante B/N

n. 1 stampante colori

Dotazione Istituto Comprensivo fornita dal Comune

n. 2 Multifunzioni a noleggio

n. 5 PC

n. 1 Server

Per ciascuna tipologia di attrezzature si riepilogano di seguito i costi complessivamente sostenuti per l'esercizio, la manutenzione, il noleggio o l'ammortamento:

COSTO NOLEGGIO MULTIFUNZIONE AREA AMMINISTRATIVA (comprensivo di noleggio, manutenzione, ricambi, toner) EURO 1.700,00

COSTO COPIA MULTIFUNZIONE (comprensivo di manutenzione, ricambi, toner) EURO 8.500,00

- AREA TECNICA
- AREA FINANZIARIA
- POLIZIA LOCALE
- BIBLIOTECA
- N. 2 ISTITUTO COMPRENSIVO

COSTO PER ACQUISTO TONER STAMPANTI NON DI AREA E FAX

EURO 2.646,48

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non può prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

A tal fine dovranno essere individuati tre livelli operativi così sintetizzabili:

Posto di lavoro: postazione individuale

Ufficio: posti di lavoro collocati in una medesima stanza

Area di lavoro insieme di uffici che insistono su una stessa area e che possono condividere strumentazioni di uso comune

1) L'individuazione delle aree di lavoro e le dotazioni standard

L'area di lavoro è un insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico. Di seguito vengono individuate, n. 11 aree di lavoro, con individuazione degli uffici/servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Area di lavoro	Ambito operativo (uffici/servizi)	Ambito logistico
AMMINISTRATIVA/MANUTENZIONI	PROTOCOLLO/SEGRETERIA/P.I./MANUTENZIONI SEGRETARIO/SINDCO/ASSESSORI	PIANO PRIMO PALAZZO VANTINI
UFFICI DISTRETTO	SEGRETARIATO SOCIALE/TUTELA MINORI	PIANO PRIMO PALAZZO VANTINI
FINANZIARIA	RAGIONERIA/PAGHE/TRIBUTI/COSAP	PIANO

		SECONDO PALAZZO VANTINI
TECNICA	URBANISTICA/COMMERCIO/LL.PP.	PIANO SECONDO PALAZZO VANTINI
UFFICI DEMOGRAFICI	STATO CIVILE/ANAGRAFE/ELETTORALE	PIANO TERRA PALAZZO VANTINI
SOCIALE	SERVIZI SOCIALI	PIANO SECONDO PALAZZO VANTINI
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE/ OCCUPAZIONI TEMPORANEE/GESTIONE AREE SOSTA/PROTEZIONE CIVILE	VIA MIROLTE
FARMACIA	FARMACIA	VIA ROMA
BIBLIOTECA/SALA CIVICA	BIBLIOTECA/ SALA CONFERENZE	VIA RAMPA CAPPUCCINI
SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA	PILZONE
ISTITUTO COMPRENSIVO	SEGRETERIA	ISEO VIA PUSTERLA

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze. Ci si riferisce in particolare a:

- ◆ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
- ◆ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica ha ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- ◆ stampante di rete *a colori (eventuale)*
- ◆ scanner.

2) La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, dovrà essere composta da:

- ◆ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (*internet explorer*, posta elettronica, applicativi *Office*, ecc.);
- ◆ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ◆ un collegamento ad una stampante multifunzione di rete presente nell'area;
- ◆ un collegamento ad una stampante presente nell'ufficio per particolari esigenze di lavoro.

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata da parte dell'Ufficio Segreteria secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.

Fanno eccezione particolari uffici, i quali dovranno essere dotati delle ulteriori seguenti attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati:

Ufficio	Dotazioni <i>over-standard</i>	Note
Stato civile-anagrafe	Oltre alla stampante di area, stampante	Per la stampa degli atti
Servizi Sociali	Oltre alla stampante di area, stampante	Per motivi di riservatezza, per i documenti riservati non viene utilizzata la stampante di Area
Ufficio Tecnico	Oltre alla stampante di area, stampante	Per la stampa di materiale tecnico
Farmacia	Stampante, Cassa, bancomat	
Polizia Locale	Bancomat, portatile	
Segreteria	Portatile	
Sala Civica	Portatile	

Particolari ulteriori esigenze operative degli uffici che rendessero necessaria l'acquisizione di dotazioni strumentali aggiuntive rispetto a quelle standard sopra individuate dovranno essere analiticamente motivate e presentare un'analisi costi/benefici.

3) Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

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

- il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di cinque anni e di una stampante di sei anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata alla Ditta appaltatrice del servizio di manutenzione CED esperta del settore;
- i personal computer e le stampanti di nuova acquisizione dovranno essere acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza *on-site* estesa fino al 5° anno con specifico contratto di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori.

4) Criteri di utilizzo delle multifunzione

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici e delle aree di lavoro dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- le stampanti in dotazione delle singole postazioni di lavoro e/o uffici dovranno essere esclusivamente in bianco e nero e con livelli prestazionali medi;
- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa fronte/retro. L'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice/stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete. Questo permetterà di ottenere una riduzione del costo copia;
- le nuove macchine saranno acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete (*a colori*) scanner;
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di fotorigenerazione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;

- verifica periodica del numero delle copie effettuate in b/n e colori rientranti nelle copie incluse nel canone di noleggio;
- tale soluzione è stata già adottata alla fine dell'anno 2015 e nell'anno 2016 si verificheranno i benefici che ne deriveranno.

5) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

La situazione attuale

Telefonia fissa e connettività

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa per la sede centrale, per l'ufficio di Polizia Locale, per l'Istituto comprensivo composto da un centralino per ogni sede, dal quale derivano le singole postazioni di lavoro.

Attualmente sono attive n. 22 linee telefoniche, n. 2 linee fax, 14 connessioni ADSL comprensive di n. 4 linee per la videosorveglianza.

La centralina telefonica è stata acquistata nel 2011 ed è un apparecchio che a tutt'oggi risulta abbastanza funzionale al sistema.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom Italia. Le tariffe applicate derivano dalla convenzione CONSIP Fonia 4 scaduta il 15/09/2015 e prorogata fino al 15/09/2016.

Il gestore delle connessioni ADSL nelle sedi periferiche (es. Distretto n. 5 Sebino, Biblioteca, Farmacia, Scuole) è Telecom Italia, il gestore della connettività della sede comunale è Telecom Italia Digital Solution e le tariffe applicate derivano dal Contratto Quadro OPA e dal Contratto Quadro Ripetizione OPA per la fornitura dei servizi di connettività, interoperabilità di base e sicurezza nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività SPC di cui al D.Lgs 7 maggio 2005 n. 82.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia fissa e connettività ADSL ammontano complessivamente a € 32.174,62, così distinti:

LINEA	Costo
Fonia fissa	€ 17.346,78
Connettività ADSL (compresa videosorveglianza)	€ 11.591,16
Connettività Sede Comunale e P.L.	€ 3.236,68
TOTALE SPESE	€ 32.174,62

Telefonia mobile

Attualmente sono attive, con oneri a carico dell'ente, n. 25 SIM assegnate a:

n. 4 Posizioni Organizzative

Sindaco
Assessore LL.PP.
Assessore Servizi Sociali
Assessore Pubblica Istruzione
n. 2 Consiglieri Delegati
Polizia Locale
Protezione Civile
Ufficio Anagrafe
Ufficio Manutenzioni
Ufficio Urbanistica
Ufficio Cultura e Turismo
n. 2 Ufficio LL.PP.
n. 3 Operai
n. 1 Autista scuolabus
n. 3 SIM per allarmi e ascensori

Alcuni degli apparecchi cellulari sono stati riscattati e sono di proprietà, altri sono a noleggio, con un costo totale mensile di euro 2,00.

L'acquisizione degli apparecchi è avvenuta mediante convenzione CONSIP denominata CONVENZIONE PA6, in scadenza il 01/04/2017.

Il gestore del servizio di telefonia mobile è TIM TELECOM ITALIA SPA, scelto mediante convenzione CONSIP CONVENZIONE PA6.

I costi annui a carico del bilancio comunale sostenuti per il servizio di telefonia mobile ammontano complessivamente a € 4.200,00 per una media di € 350,00 al mese.

Le misure di razionalizzazione

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (noleggio, traffico telefonico, tasse). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano lungo tre direttrici:

- ♦ **ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti:** dall'analisi effettuata risulta che n. 12 utenze cellulari su 25 sono scarsamente impiegate per il traffico in uscita. Questo rende antieconomico il mantenimento di una utenza in regime di concessione, che

sopporta un costo fisso dovuto alla tassa di concessione governativa non recuperato dal risparmio sul costo del traffico telefonico;

- ◆ **limitazione dell'utilizzo di cellulari:** si prevede una regolamentazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari che disciplini e ne riduca l'utilizzo di quelli ad uso esclusivo;
- ◆ **ricerca di soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico:** è il caso del ricorso alle convenzioni CONSIP ovvero al sistema VoIP.

1) Adozione di sistemi di abbattimento dei costi di telefonia fissa e connettività

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, si prevede di:

- sostituire l'attuale sistema di telefonia fissa con un sistema basato su tecnologia IP e, non appena saranno disponibili i collegamenti e le specifiche tecniche, anche per la connessione VoIP con la pubblica amministrazione e con altri soggetti dotati di tale tecnologia;
- dotare l'impianto di telefonia di apparecchiature GSM Gateway in modo da reindirizzare le telefonate "fisso-mobile" in "mobile-mobile" e sfruttare tariffe più vantaggiose.

2) Ridefinizione utenze in concessione o prepagate

L'utilizzo delle utenze in concessione, che comportano il pagamento della relativa tassa, è già stato limitato solamente ai casi in cui il traffico in uscita avesse volumi tali da rendere antieconomico l'impiego di altre soluzioni con tariffe più elevate (prepagate, ecc.).

Infatti per le utenze cellulari il cui traffico in uscita non rendeva conveniente l'attivazione o il mantenimento di una linea in concessione, ovvero per le quali le esigenze di reperibilità erano principalmente connesse al traffico in entrata, è stata adottata la soluzione di una utenza prepagata che ha consentito di eliminare i costi della tassa.

3) Regolamentazione utilizzo apparecchi cellulari

Al fine di contenere i costi dei cellulari e di disciplinarne l'utilizzo, dovrà essere adottato un apposito regolamento che si ispiri ai seguenti criteri:

- disciplina dell'utilizzo di cellulari ad uso personale;
- disciplina dell'utilizzo di cellulari di uso generale;
- previsione di verifiche, anche a campione, sull'uso delle utenze, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

AZIONI GIA' PREVISTE PER IL 2016

Nel corso del 2016 e per 24 mesi è stato adottato un progetto VOIP proposto da Vodafone che prevede a fronte di un canone fisso mensile di € 2.018,75 comprensivo di installazione presso ogni postazione di lavoro, sia essa interna al palazzo comunale che presso l'istituto comprensivo, le scuole etc. la fornitura di un nuovo apparecchio telefonico, nonché nuovi apparecchi cellulari e nuove SIM per tutte le utenze attualmente in carico al Comune di Iseo, comprese le SIM per gli allarmi antifurto e per i tablet in dotazione alle scuole per gli ordini dei pasti giornalieri. La fornitura comprende anche la connettività per la videosorveglianza.

Dal 01.01.2016 il servizio di connettività per la Sede Comunale e Polizia Locale viene garantito attraverso la banda larga costituita da una dorsale in fibra ottica che attraversa nel cavidotto ferroviario posato a fianco dei binari della locale linea Brescia-Iseo-Edolo e gestita dalla Società T@cnologica Srl, con sede in Darfo B.T., concessionaria ATI con il Consorzio Servizi Valle Camonica del servizio di connettività ottica per conto della Comunità Montana del Sebino Bresciano e del B.I.M.; la spesa mensile è di € 427,00 e garantisce n. 8 IP statici ed una connessione 20 Mbps in download e 10 Mbps upload con servizio SMTP autenticato con limitazione a non più di 30 e-mail nel giro di un minuto, la spesa totale annua è di € 5.124,00 e garantisce servizi notevolmente superiori rispetto alla connettività precedente. Il contratto è stato stipulato per 24 mesi.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra indicate si prevede, a regime, una riduzione dei costi della telefonia fissa e mobile del 26,89%.

Il risparmio è dato dal confronto di quanto pagato a seguito di adesione alla convenzione CONSIP e per le utenze fuori convenzione per fonia mobile e connettività e quanto proposto da Vodafone per un contratto di 24 mesi. Nel 2018 sarà necessario verificare se in CONSIP vi saranno convenzioni che prevedano il VOIP e valutarne la convenienza.

La scelta fatta ha tenuto conto del fatto che la gestione di una sola fattura mensile a costo fisso è molto più economica, in termini di costi di gestione, rispetto alle 40 fatture bimestrali ora gestite, che prevedono anche l'emissione di analoghi atti di liquidazione, di mandati etc...

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di servizio per uffici (Messo, manutenzioni, LL.PP.)	n. 3
Autovetture di servizio Polizia Locale	n. 2
TOTALE	n. 5

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a € 24.840,35, così suddivisa:

	Anno 2015
Carburante	€ 6.718,84
Manutenzione	€ 2.188,70
Assicurazione e bolli	€ 2.815,37
Noleggio (n. 1 autovettura Polizia Locale)	€ 13.117,44
TOTALE SPESE	€ 24.840,35

Da un'analisi effettuata sui modi e sui tempi di utilizzo delle autovetture comunali, è emerso che le autovetture più utilizzate risultano essere quelle della Polizia Locale, sia in termini di ore sia in termini di chilometri, le altre autovetture vengono utilizzate per notifiche e sopralluoghi sul territorio.

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.).

A breve non è in programma la sostituzione delle autovetture, seppur datate, considerato che le stesse sono funzionanti ed i costi di manutenzione sono economicamente sostenibili.

Tuttavia, qualora si dovesse procedere alla sostituzione dei mezzi, si opterà per soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico: è il caso del ricorso al noleggio dell'autovettura anziché dell'acquisto del mezzo, ovvero dell'impiego di sistemi di alimentazione a basso impatto ambientale ed alto rendimento.

In ogni caso si dovrà fare ricorso alle convenzioni CONSIP, ove attivate, al fine di conseguire maggiori benefici in termini di economicità degli acquisti, miglioramento dei livelli di servizio dei fornitori ed accelerazione delle procedure.

Il rinnovo del parco autovetture mediante la formula del noleggio a medio/lungo termine senza conducente ha un duplice vantaggio in quanto, da un lato, consente di evitare l'esborso finanziario legato al costo di acquisto del mezzo e, dall'altro, permette di predeterminare in maniera certa i costi di esercizio, comprensivi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, sostituzione pneumatici, soccorso stradale, ecc. rapportandoli alle distanze percorse.

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del Servizio Finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio economato/ragioneria nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, predisporrà annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 30 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.