

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI  
FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA  
LEGGE 24.12.2007 NR. 244**

Premesso che

L'Ente ha da diversi anni avviato una serie di procedure tendenti alla riduzione delle spese di funzionamento degli uffici e delle strutture comunali; già dal 2006 ha attivato un costante monitoraggio che consente agli "uffici centri di spesa" di promuovere azioni idonee al contenimento delle stesse e, in questa sede, valutare anche i riflessi di quelle già assunte nel medio periodo.-

**AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

**LA SITUAZIONE ATTUALE**

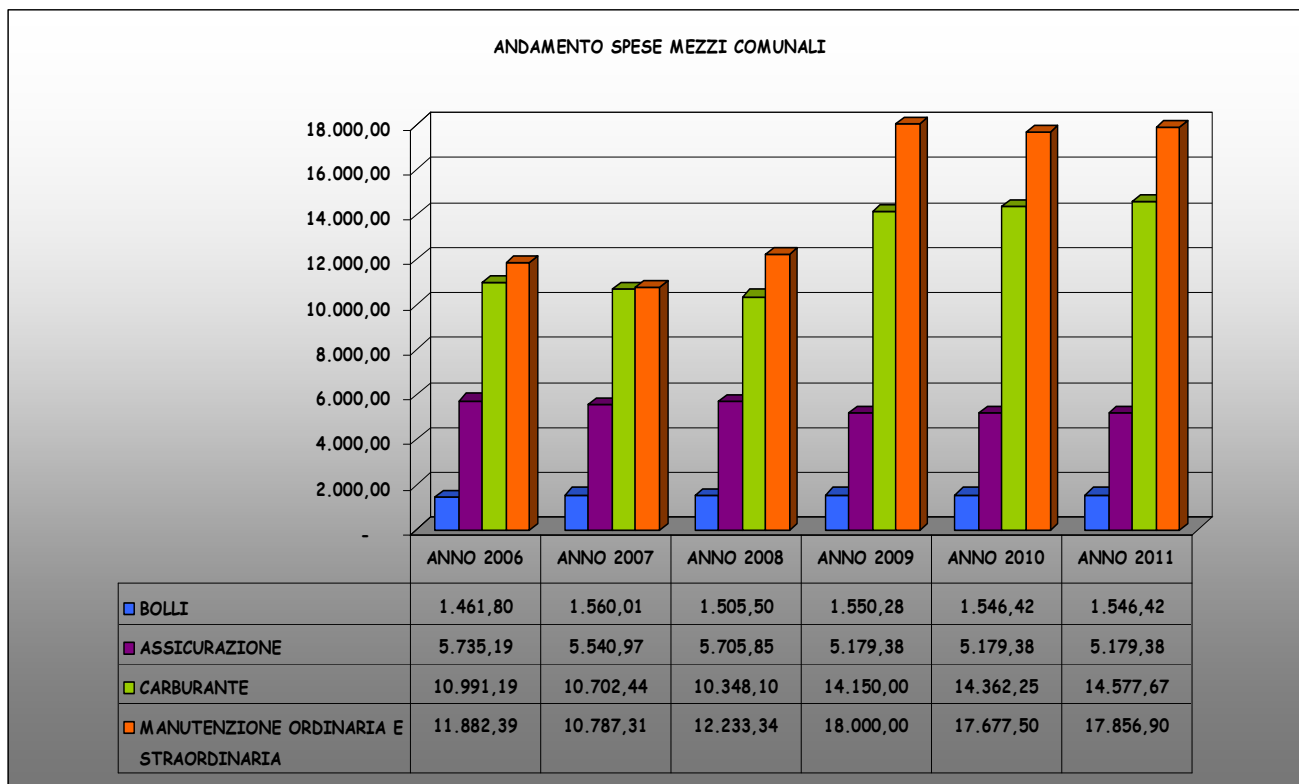
Il parco macchine comunali è costituito dalle autovetture destinate al trasporto di persone (compresi scuolabus comunali) e dai mezzi strettamente necessari alla squadra operai esterna addetta alle manutenzioni del territorio. Sono tutti utilizzati esclusivamente in costanza ed ausilio strumentale dei relativi interventi e presentano la seguente dotazione:

DESCRIZIONE MEZZO	TARGA	ANNO DI ACQUISTO	ANNO dismissione	CARATTERISTICHE TECNICHE	SERVIZIO
SCUOLABUS IVECO	UD604687	1989		FIAT IVECO FIAT MOD. A9014 - 54 POSTI - DIESEL	SERVIZIO SCOLASTICO
SCUOLABUS IVECO	AG572CR	1996		FIAT IVECO CACCIAMALI MOD. 100E18 - 55 POSTI - DIESEL	SERVIZIO SCOLASTICO
FIAT PUNTO	BG182XV	1999		FIAT PUNTO 80 HLX 5 PORTE - C/CLIMAT. - 14HP - BENZINA	SEGRETERIA
FIAT TIPO	UD66896	1991		FIAT TIPO - 15HP - BENZINA	SEGRETERIA
FIAT PANDA	BM864RV	2001		FIAT PANDA 1100 FIRE YOUNG - 13HP - BENZINA	SEGRETERIA
FIAT UNO STING	UD539660	1987		FIAT UNO 45 STING - BIANCA - 12HP - BENZINA	VIABILITA'
FIAT PANDA	AG318CN	1996		FIAT PANDA - 12HP - BENZINA	VIABILITA'
MACCHINA OPERATIVA GRILLO	AE6029	1996		MOD. GRILLO - 12QLI	VIABILITA'
AUTOCARRO PIAGGIO TIPPER	AT092J4	1998		PIAGGIO - 15QLI	VIABILITA'
AUTOCARRO ISUZU	DN941JB	2008		ISUZU 75 - 75QLI - DIESEL	VIABILITA'
AUTOCARRO FIAT DAILY	UD427834	1981	2008		VIABILITA'
FIAT PUNTO	AG093CN	1996	2008	ROTTAMATA PER INCIDENTE	VIGILANZA
AUTOPROMISCUO MERCEDES	UD585791	1996		MERCEDES BENZ 20HP 33QLI - DIESEL (12/1978)	PROTEZIONE CIVILE
AUTOTRENO MERCEDES	BS493RN	2001		AUTOTRENO DAIMLER CHRYSL - 35QLI C/PROPRIO	PROTEZIONE CIVILE
RIMORCHIO MERCEDES	AB22877	1996		RIMORCHIO ELLEBI - C/PROPRIO	PROTEZIONE CIVILE

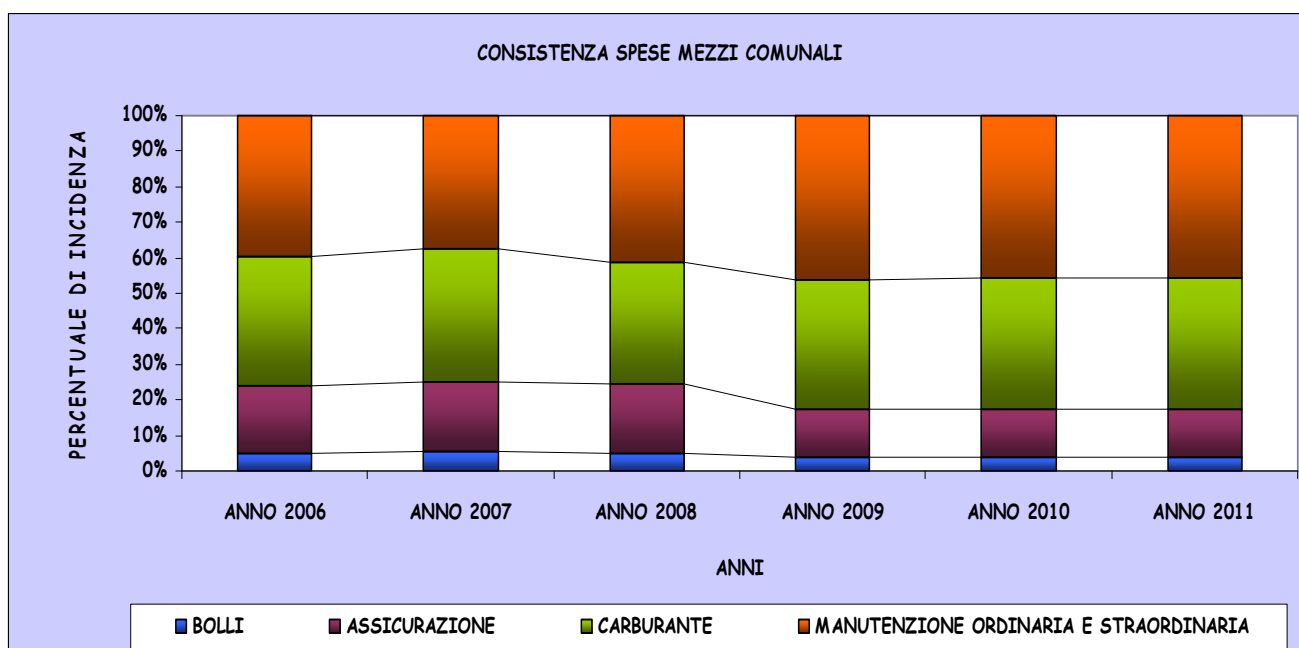
In particolare il parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziale dell'Ente essendo rivolto esclusivamente ad assicurare le necessità di mobilità all'interno del Comune ed all'esterno verso gli Enti terzi del personale comunale e degli amministratori.-

Si sottolinea, infine, che più spesso sia dipendenti che amministratori, previa autorizzazione, utilizzano il mezzo proprio per uscite istituzionali con il rimborso di un quinto del prezzo della benzina per km percorso.-

### IL TREND di SPESA e LA PREVISIONE TRIENNALE



### INCIDENZA DEI COSTI



## ***LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE***

Al termine dell'anno precedente è stato rinnovato il contratto per la fornitura del carburante per auto-trazione dei mezzi comunali alla Ditta Peruzzo Roberto – Distributore IP di Talmassons - con un ribasso dello 0,25% sul prezzo della benzina alla pompa all'atto del rifornimento; l'affidamento scade il 31 dicembre 2009.-

I costi di manutenzione ordinaria e generale sono obbligatori per la sicurezza dei veicoli; sono effettuati mediante affidamento in economia a ditte locali (es.: Ditta Turloni Antonio & C. S.A.S.) per gli autoveicoli e per l'autocarro mentre per gli scuolabus comunale l'appalto è stato affidato, previa gara a cottimo fiduciario, alla Ditta Casa del Camion di Pavia di Udine per il periodo dal 01.08.2009 al 31.07.2012 ;

I costi di assicurazione obbligatoria verso terzi sono sostenuti previa comparazione della miglior offerta effettuata dal broker comunale – INTERSTUDIO I.B. di S. Donà di Piave, alla scadenza annuale della polizza.-

## DOTAZIONI INFORMATICHE E STRUMENTALI NELL'AUTOMAZIONE DEGLI UFFICI

### LA SITUAZIONE ATTUALE

Il Comune di Talmassons ha stipulato la Convenzione, ai sensi dell'art. 22 della Legge regionale 9 gennaio 2006, nr. 9 e dell'art. 2 della Convenzione Quadro stipulata in data 26.05.2006, che ha per oggetto la gestione in forma associata dei seguenti servizi e funzioni:

- Servizi informatici: realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisto di software ed hardware, manutenzioni, formazione, gestione reti civiche, mercato elettronico della P.A. gare telematiche;
- Armonizzazione delle norme regolamentari dei comuni convenzionati relative ai servizi di competenza.-

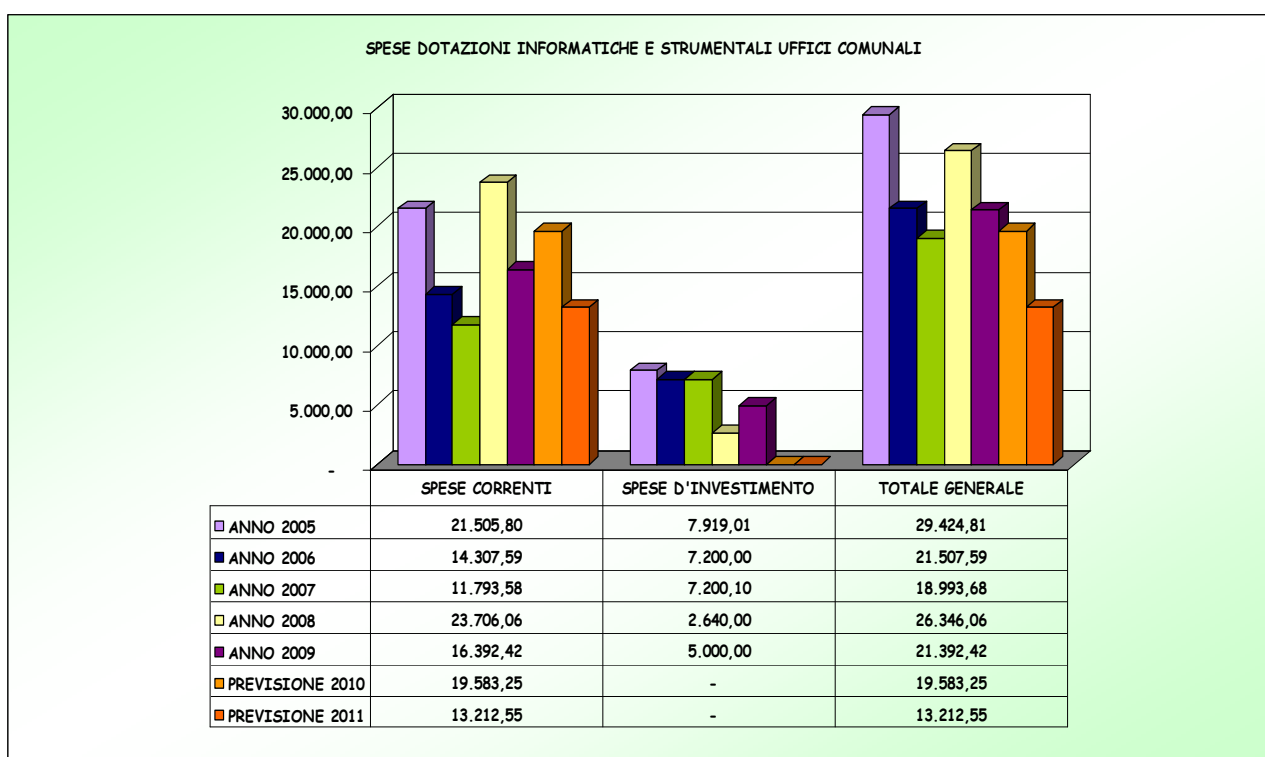
La gestione associata come formalizzata: *“..promuove tra i comuni che la compongono il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle funzioni e dei servizi erogati ai cittadini nell'intero territorio, anche tramite l'ottimizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali.- La gestione associata del servizio informatico costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.*

*L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza del pubblico interesse all'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.-“*

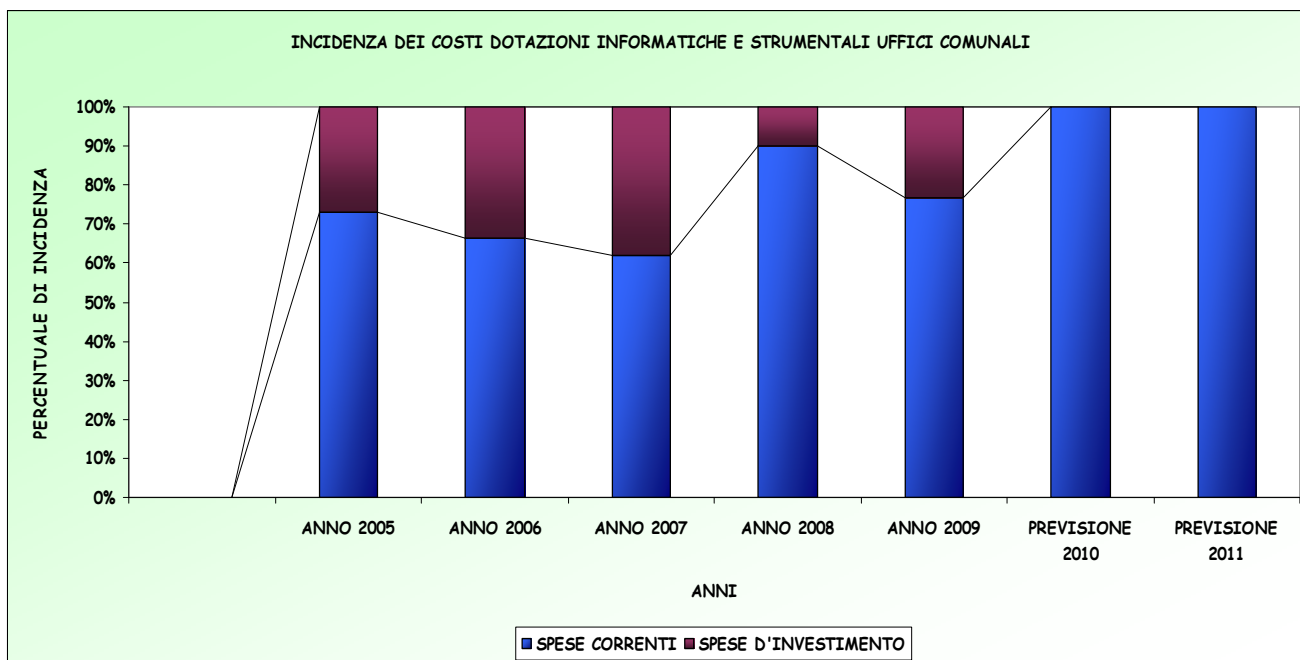
Le dotazioni informatiche hardware e software sono analiticamente elencate nel Documento di Programmazione sulla Sicurezza del Comune di Talmassons approvato con determinazione nr. 141 del 31 marzo 2008 del Comune di Mortegliano, al quale si fa rinvio.-

E' prevista una dotazione informatica completa per sindaco ed una per l'accesso ad internet e alla posta elettronica per gli amministratori.-

### IL TREND di SPESA e LA PREVISIONE TRIENNALE



## INCIDENZA DEI COSTI



## LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

### 1.- Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- In assenza di un programma di sostituzione progressiva delle dotazioni informatiche obsolete o non più idonee da un punto di vista dell'aggiornamento della tecnologia informatica, la proposta formulata da ciascun responsabile di Area all'Ufficio Unico Informatico di sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante avviene solo nel caso di guasto, previa valutazione costi/benefici relativa alla riparazione che dia esito sfavorevole o nel caso in cui non ha la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura viene utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità
  - Ove possibile l'utilizzo di prodotti "open source" che consentono economie in fase di acquisizione dei software;
  - Acquisto di dotazioni informatiche con periodi di garanzia 24/36 mesi che comprendano l'assistenza on site;
  - Acquisto di attrezzature e materiale di consumo, laddove possibile, di linee interscambiabili;

## 2. Apparecchiature di foto-riproduzione e dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro (macchine da scrivere e da calcolo, fax ..)

### LA SITUAZIONE ATTUALE

L'attuale sistema interno di lavoro prevede, oltre che una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti, almeno una macchina calcolatrice per postazione di lavoro ed una macchina da scrivere per settore, quest'ultima strumento di lavoro sempre più in disuso.- L'organizzazione del lavoro e la dotazione di personale assegnato a ciascun Ufficio e/o Servizio è tale che non è possibile prescindere da postazioni individuali ma talune dotazioni strumentali (macchine da scrivere, fax fotocopiatrici) sono spesso condivise da più operatori.-

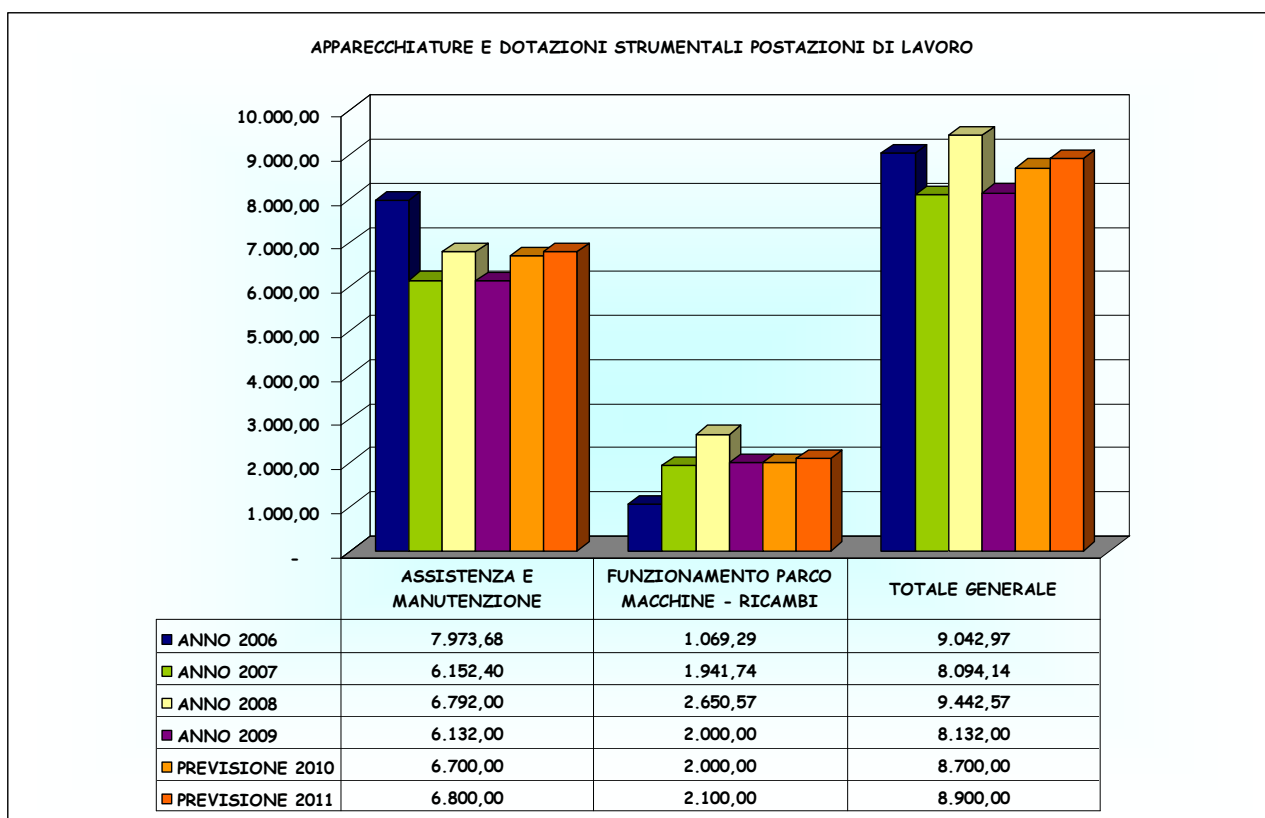
Già con l'esercizio 2006 è stato abbandonato il servizio di assistenza tecnica e manutenzione straordinaria del parco macchine comunale a canone annuo fisso (€ 5.814,00) e sconto sui pezzi di ricambio a favore di un contratto di assistenza tecnica e manutenzione a canone fisso solo per telefax e fotocopiatrici di proprietà (€ 666,00), fissando un corrispettivo per qualsiasi tipologia di chiamata e durata dell'intervento ed uno sconto del 15% sui pezzi di ricambio.-

L'apparecchiatura di foto-riproduzione presente nel settore demografico (OLIVETTI COPIA 8530) e nel settore Segreteria/ragioneria OLIVETTI D-COPIA 300MF (completa di modulo Scanner e Fax) sono acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina, di un numero illimitato di interventi, di manodopera e di diritti fissi d'uscita del manutentore e della fornitura di materiale di consumo e pezzi di ricambio (€ 3.888,00), mentre è di proprietà la fotocopiatrice presente nell'Ufficio tecnico comunale.-

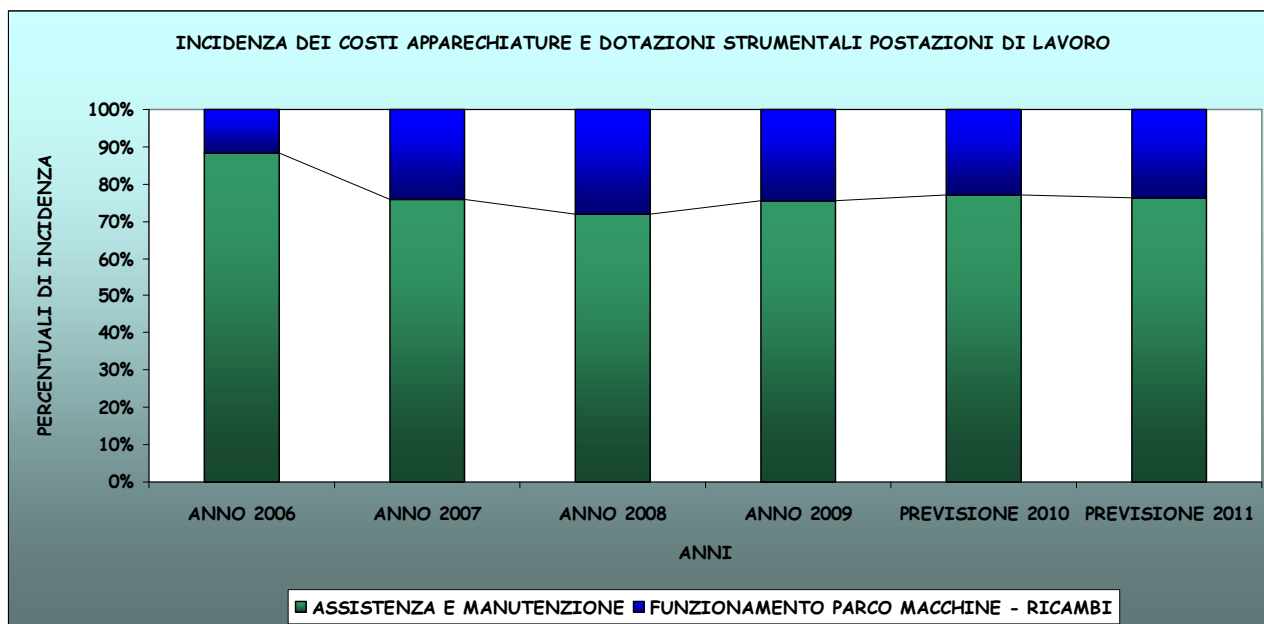
La fotocopiatrice OLIVETTI D-COPIA 300 MF completa di modulo scanner e fax viene utilizzata come stampante multi-utente (cd. di rete) da tutti gli uffici comunali.-

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine da scrivere, da calcolo, telefax avviene di volta in volta con richiesta di preventivo di spesa, anche al fine di valutare preliminarmente la convenienza ad operare su di una apparecchiatura obsoleta e con affidamento mediante cottimo fiduciario a ditte che garantiscano un intervento celere.-

### IL TREND di SPESA e LA PREVISIONE TRIENNALE



## INCIDENZA DEI COSTI



## LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

L'utilizzo delle fotocopiatrici e delle altre dotazioni strumentali in uso è improntata ai seguenti criteri:

- Si è già previsto, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione dell'attrezzatura e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- le fotocopiatrici in proprietà, se dovranno essere sostituite, verranno rimpiazzate con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo laddove questo risulti più conveniente;
- prevedere che le nuove apparecchiature, qualora individuate come di rete, siano dotate di funzioni integrate e multifunzionali ( di fotocopiatrice, scanner, fax e stampante di rete);
- dimensionare la capacità di stampa dell'apparecchiatura in relazione alle esigenze di foto-riproduzione e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio.
- le dotazioni strumentali più in disuso (macchine da scrivere) o utilizzate solo da taluni uffici (scanner) sono condivise tra tutti;
- attivare il servizio fax to mail sulla linee fax del comune che consente di visionare i fax ricevuti e di stampare solo quelli utile protocollabili inducendo anche un risparmio di carta;
- attivare un servizio fax che consente di inviare direttamente un documento al fax senza doverlo stampare;
- per un razionale utilizzo delle dotazioni strumentali (fax, stampanti) dovrà essere privilegiato, ogni qualvolta sia possibile, lo strumento della posta elettronica con particolare riferimento a quella certificata, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta, di toner e le spese postali;
- gli uffici dovranno realizzare forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della stampa e della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- incentivare l'uso del servizio via web di consultazione tramite login che permette a cittadini ed utenti di visualizzare la propria posizione anagrafica, tributaria (in parte già attiva), il proprio estratto conto contabile (già attiva), edilizia;
- quando è possibile trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece che in copie cartacee;
- limitare al minimo indispensabile la stampa a colori;
- modificare la risoluzione di stampa utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;

## TELEFONIA FISSA E MOBILE

### LA SITUAZIONE ATTUALE

#### TELEFONIA FISSA

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino installato presso la sede principale è stato rimodulato nel 2005 con un posto operatore automatico completo di caselle vocali più funzionale alla struttura del sistema precedente.- Sono presenti inoltre linee telefoniche anche nei restanti edifici di proprietà comunale (edifici scolastici, sede vigili, biblioteca, protezione civile) come di seguito rappresentato:

Utenze Telefoniche	Numeri	Telecom Italia S.p.A.	BT Albacom S.p.A.	Impianti telefonici
Centralino Comunale	(0432) 766020	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Centralino Comunale	(0432) 766565	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
FAX Ufficio Tecnico	(0432) 766235	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Fax generale Uffici	(0432) 765235	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Linea generale	(0432) 765412	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Linea ISDN	(0432) 829001	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Protezione Civile	(0432) 765425	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Biblioteca	(0432) 765560	CANONI ISDN TRAFFICO INTERNET	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Scuola Elementare	(0432) 766434	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'
Scuola Media	(0432) 766031	CANONI ISDN	CONSUMI	IN PROPRIETA'

Il centralino e gli apparecchi sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile. Il gestore del traffico telefonico è stato affidato nel mese di Aprile 2005 alla BT ALBACOM a cottimo fiduciario mentre il canone d'uso delle linee viene corrisposto alla TELECOM ITALIA S.p.A. -

L'assistenza tecnica e di manutenzione degli impianti di telefonia è affidato, come servizio in economia, alla Ditta S. T. SRL di Udine fino al 31.12.2009 verso un corrispettivo di € 1.782,00 annuo, IVA compresa e la relativa spesa è inclusa nella tabella relativa alle dotazioni strumentali degli uffici.-

#### TELEFONIA MOBILE

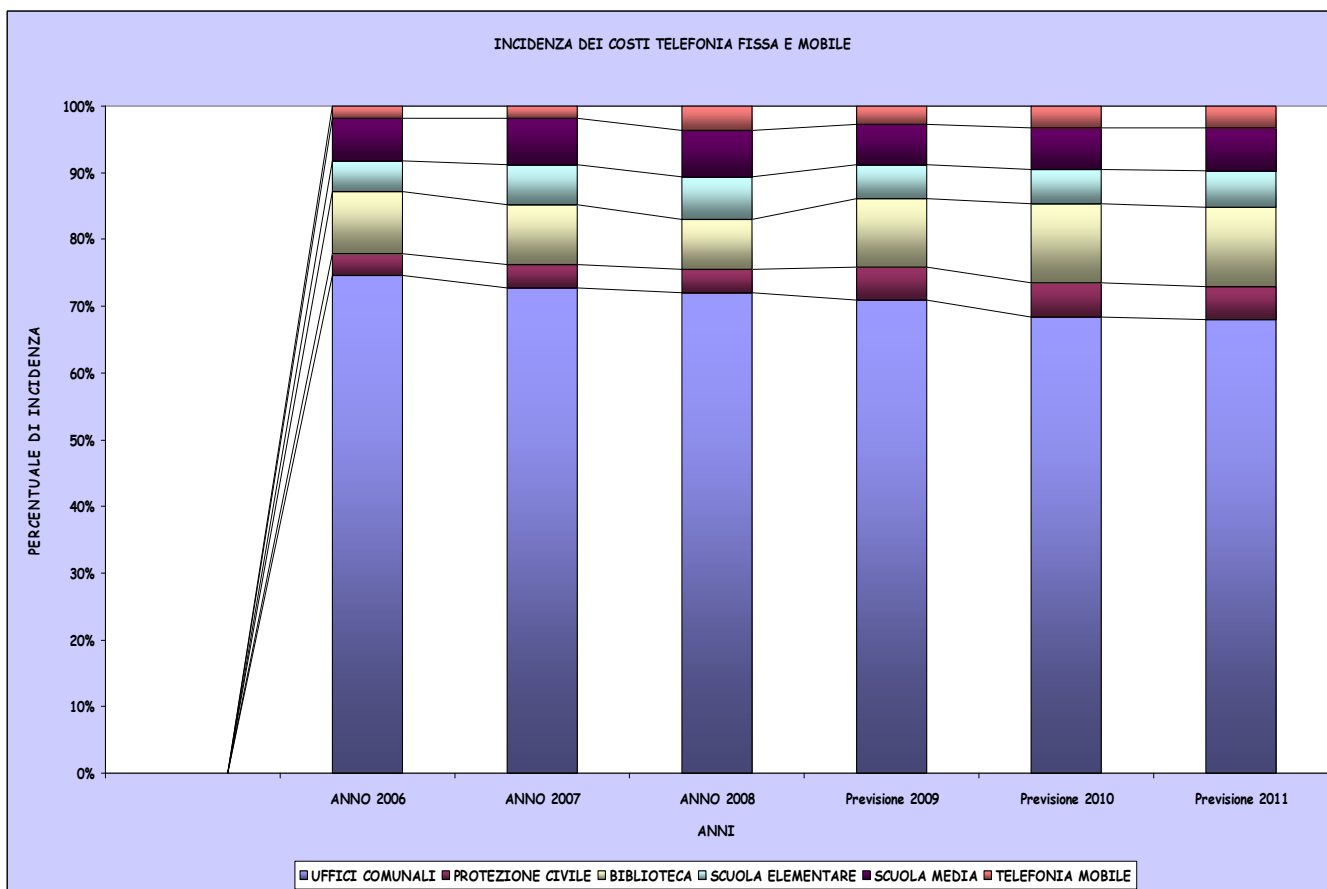
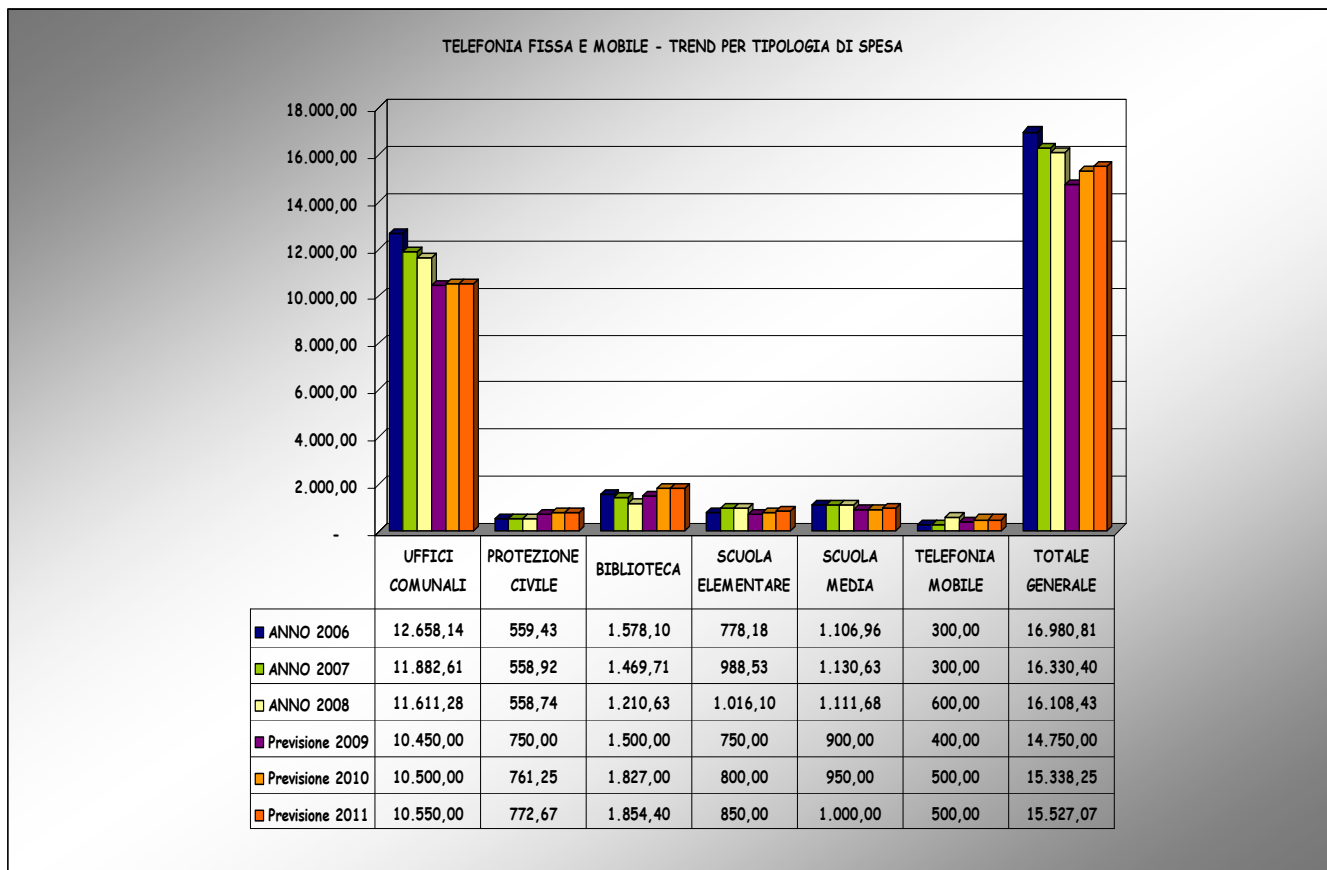
Il Comune di Talmassons dispone di una minima rete aziendale mobile esclusivamente per ragioni di servizio legate alla reperibilità del personale di viabilità/patrimonio e durante i periodi elettorali e ad esso affidata, costituita da n. 4 utenze (SIM + telefono cellulare) come segue:

Utenze Telefonia Mobile	Numeri	Gestore
Viabilità/Patrimonio (ed in uso all'Ufficio Elettorale in occasione di periodi elettorali)	334-7985830	SIM CARD TIM
	338-2617437	SIM CARD TIM
	333-4529903	SIM CARD TIM
	333-4562895	SIM CARD TIM

I costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per questo servizio sono costituiti dalle ricariche trattandosi di utenze a SIM-card della TIM.-



## IL TREND di SPESA e LA PREVISIONE TRIENNALE



## ***LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE***

La razionalizzazione dell'utilizzo degli apparecchi cellulari e del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una progressiva riduzione delle spese ad esse connesse.-

Per consolidare tale obiettivo è possibile operare attraverso la ricerca delle soluzioni tecnologiche e gestionali più convenienti dal punto di vista economico;

### **TELEFONIA FISSA**

- Prossimamente la sede della Protezione civile sarà spostata nel nuovo immobile adiacente il municipio e sarà allacciato direttamente al centralino del municipio stesso; in tal modo sarà possibile attivare il collegamento internet wify eliminando gli oneri per la borchia ISDN
- Presso la biblioteca comunale la maggior parte dell'onere per telefonia è assorbito dal traffico internet via ISDN. Per il collegamento alla rete wify risulta necessario un investimento atto a installare un'antenna poiché il fabbricato, essendo molto basso, non ha "visibilità" con l'antenna trasmittitrice;
- L'attivazione di un servizio VOIP renderebbe possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione internet e riducendo i costi delle telefonate; tecnologia attuabile solo dopo l'estensione della banda larga al territorio comunale ed alla sostituzione dell'esistente centralino con uno nuovo a ciò predisposto;
- la comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato;

### **TELEFONIA MOBILE**

Gli oneri per la telefonia mobile risultano di fatto incompressibili vista l'esiguità della spesa annua.-

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Per i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, si fa rinvio al Piano di valorizzazione ed alienazione del patrimonio immobiliare per l'anno 2009 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 5 del 10 febbraio 2009.-

Si fa inoltre rinvio all'Inventario comunale nella sezione relativa alle dotazioni patrimoniali disponibili, aggiornato in sede di Rendiconto dell'esercizio finanziario 2008, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.21 del 22.05.2009.-

Talmassons, 5 novembre 2009

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE  
RAG. PRAMPERO Tiziana