

PIANO TRIENNALE 2011 – 2013 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI

In attuazione di quanto previsto dai commi da 594 a 598 dell'art. 2 della Legge 244/2007 (finanziaria 2008) volti al contenimento delle spese di funzionamento delle dotazioni delle pubbliche amministrazioni, è stato introdotto dalla relazione revisionale e programmatica 2011/2013 un piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle stesse al fine dell'adozione da parte dell'organo consiliare.

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, le dotazioni strumentali sono quelle strettamente necessarie a garantire l'operatività e l'efficienza dei servizi. In particolare:

1) Dotazioni strumentali: ricomprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici e le macchine fotocopiatrici.

Le misure da adottare: è ormai consolidato che da ogni personal computer si possa stampare tramite collegamento in rete ad una stampante centrale o alla fotocopiatrice.

Una volta terminato l'orario di lavoro i dipendenti controllano che stampanti, video, monitor e gruppi di continuità siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

Si ritiene sia sufficiente che ci sia una sola fotocopiatrice per piano.

2) Autovetture di servizio: i mezzi in dotazione all'ente devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio. In considerazione dell'ubicazione montana dell'ente, non si dispone di mezzi alternativi di trasporto.

Le misure da adottare: il parco autovetture è costituito da due autovetture di servizio, (Fiat Panda; Fiat Punto) entrambe sono munite di registro dove indicare di volta in volta chi utilizza il mezzo, il motivo dell'utilizzo, la data ed i chilometri effettuati. Viene recepito quanto disposto dall'art. 6 comma 14 del Decreto Legge 78/2010, convertito dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, in ordine al limite di spesa pari all'80% di quanto sostenuto nell'esercizio finanziario 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture nonché per l'acquisto di buoni taxi.

3) Riduzione dell'utilizzo della carta: individuazione delle strategie adottate per ridurre il consumo di carta.

Le misure da adottare: all'interno dell'Ente continua la campagna di sensibilizzazione atta a conseguire la riduzione dell'utilizzo della carta, sia grazie a nuove applicazioni informatiche tendenti ad eliminare il supporto cartaceo (procedura informatizzata di delibere, determine, mandati e reversali) o per lo meno a ridurlo sensibilmente attraverso l'utilizzo della stampa in fronte/retro.

Con decorrenza 1 gennaio è stato attivato l'Albo on-line che si affianca, per un periodo stimato di sei mesi, all'Albo Pretorio comunale. L'obiettivo da raggiungere è quello di procedere alla pubblicazione unicamente on-line, e quindi al risparmio cartaceo.

La maggior parte degli abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici è in versione on line, determinando così risparmi derivanti dalla diminuzione dei costi per lo smaltimento della carta e dalla riduzione degli spazi per la conservazione del materiale cartaceo.

4) Telefonia mobile e fissa: si intendono tutte le apparecchiature di telefonia fissa e cellulari in dotazione all'ente.

Le misure da adottare: i telefoni cellulari sono assegnati esclusivamente al personale dipendente che, per esigenze di servizio, deve assicurare pronta e costante reperibilità per la tutela del patrimonio e la sicurezza sul territorio, in particolare al responsabile dell'ufficio tecnico comunale, alla squadra operai ed al responsabile della polizia locale. Per quanto riguarda l'organo politico, è assegnato al Sindaco come autorità locale di pubblica sicurezza ed igiene pubblica. Dal 2010 il comune è dotato di un sistema di centralino unico.

Si ritiene inoltre di proseguire con la linea dedicata all'applicativo AscotWeb e protocollo con la connessione di una rete INTRANET già in uso e in convenzione con il Servizio Informatico Associato e la Società Informatica Territoriale srl del Consorzio BIM Piave di Belluno.

5) Beni immobili: si ricomprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013

Le misure da adottare: utilizzo degli spazi tenendo sempre in considerazione i risparmi nelle utenze e nei servizi di pulizia.

Provvedere alla manutenzione ed alla valorizzazione degli stessi, compatibilmente con le risorse di bilancio, in modo da aumentarne la redditività e la funzionalità.

Da gennaio 2011 è in funzione lo stabile ristrutturato e adibito a biblioteca e ludoteca. A seguito degli interventi di ristrutturazione, che ne hanno migliorato la funzionalità e la fruibilità, dovrebbero esserci delle evidenti economie in termini di risparmio energetico e di riscaldamento.

A breve dovrebbero terminare altresì i lavori di sistemazione del tetto e facciata del municipio. Il rifacimento del tetto con le nuove tecniche dovrebbero portare economie nelle spese di riscaldamento.

A seguito dei lavori di ampliamento e di rifacimento tetto di parte degli edifici adibiti a scuola primaria e secondaria, vi saranno dei miglioramenti nel loro utilizzo e nella loro funzionalità.

Sono previsti interventi di posizionamento di impianti fotovoltaici e di raccolta acque presso gli stabili montani (malghe) destinati all'uso estivo e oggetto di contratti di locazione annuali con privati.

Non sono previste per il prossimo triennio alienazioni di beni immobili.

Si dà atto che annualmente si provvederà a redigere una relazione a consuntivo da trasmettere al Revisore del conto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti come previsto dal comma 597 dell'art. 2 della legge 244/2007.

Si dà atto altresì che il presente piano triennale sarà pubblicato sul sito internet del Comune come previsto dall'art. 2 comma 598 della L. 244/2007.