

PIANO DI CONTENIMENTO
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
TRIENNIO 2019/2021

PREMESSA

Con Legge Regionale n. 9 del 21.04.2016 il Comune di Bienna ha incorporato il Comune di Prestine.

Attualmente quindi gli Uffici comunali sono dislocati su n. 2 sedi:

- Sede Principale/Palazzo Municipale: Piazza Liberazione, 1
- Sede Operativa Borgo di Prestine: Piazza San Francesco, 7

Attualmente, in virtù della riorganizzazione degli uffici post fusione, la sede Principale è strutturata su n. 3 livelli ed accoglie:

- Ufficio Anagrafe e Stato Civile (piano terra)
- Ufficio Polizia Locale (piano terra)
- Ufficio Tributi e Commercio (piano terra)
- Ufficio Protocollo (piano terra)
- Ufficio Segreteria (piano primo)
- Ufficio Servizi Finanziari, Sociali, Scolastici, Cultura (piano primo)
- Ufficio Tecnico (piano secondo)
- Ufficio Assistente Sociale (piano secondo)

La Sede Operativa Borgo di Prestine accoglie su un unico livello i seguenti Uffici:

- Ufficio Anagrafe e Stato Civile

Altre misure saranno definite in piani successivi in base alle esigenze che l'Ente si troverà ad affrontare.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO:

A.1) DOTAZIONI INFORMATICHE

Ciascun ufficio ha la propria dotazione informatica regolarmente assegnata e, considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia come esse siano già razionalizzate allo stretto necessario.

Per il triennio in corso non si prevedono ulteriori acquisti.

Pur tuttavia, al fine di consentire il contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

- l'utilizzo delle dotazioni strumentali va limitato alle esigenze ed alle attività dell'ufficio
- gli uffici realizzano forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
- gli uffici prediligono il ricorso a banche dati informatiche in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee;
- gli uffici razionalizzano l'impiego di stampanti direttamente collegate al singolo personal computer privilegiando l'utilizzo di stampanti di rete; le stampe dovranno prioritariamente essere effettuate in modalità "fronte-retro";
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti interni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti anche esterni, limitando l'utilizzo della carta allo stretto necessario;

- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti ai consiglieri comunali e per le convocazioni del Consiglio Comunale, previa modifica del relativo regolamento;
- gli uffici comunali incentivano l'utilizzo della posta elettronica per la trasmissione di documenti agli Assessori Comunali e per le convocazioni della Giunta Comunale;
- l'utilizzo dell' albo on line porta ad un'ulteriore riduzione nell'utilizzo della carta e ad una riduzione delle spese relative alla pubblicazione degli atti

In relazione ai punti sopraesposti i Responsabili dei singoli settori adottano misure organizzative finalizzate all'attuazione dei predetti indirizzi vigilando, peraltro, sull'andamento complessivo della struttura di pertinenza rispetto alle prescrizioni generali del piano.

La realizzazione delle predette misure non presuppone dismissioni di dotazioni strumentali; gli stanziamenti previsti nella parte capitale del Bilancio relativamente al settore informatico vengono destinati al prioritario potenziamento tecnologico degli uffici, al fine di consentire un'automazione idonea al perseguimento degli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e alla sostituzione di beni obsoleti non più funzionali all'attività gestionale. Per tali beni è in ogni caso autorizzata la dismissione qualora non venga più accertata alcuna utilità funzionale e contabile.

E' in ogni caso prerogativa di ogni Responsabile la preventiva valutazione circa l'opportunità di ricorso a forme di noleggio o leasing, in luogo dell'acquisto in proprietà, per l'approvvigionamento di dotazioni strumentali.

A.2) TELEFONIA MOBILE

In relazione alle esigenze del settore tecnico e manutentivo conseguenti alla fusione tra i due Comuni e all'incremento dell'estensione territoriale dell'Ente, era stata attivata una scheda ricaricabile. Per il triennio 2019-2021, tuttavia, la stessa non sarà più utilizzata e, conseguentemente, ricaricata.

Si precisa infine che, in seguito all'installazione di un montacarichi presso la sede comunale di Piazza Liberazione e nel rispetto della normativa in materia che prevede l'installazione di un dispositivo atto alla chiamata dei soccorsi, è risultato necessario l'acquisto di una scheda telefonica. Anche in questo caso si è optato per un prodotto ricaricabile, quindi, con costi di attivazione e mantenimento ridotti.

B) AUTOMEZZI DI SERVIZIO:

Il Comune di Bienno dispone, a seguito di processo di fusione per incorporazione, di n. 10 mezzi finalizzati all'espletamento dei seguenti servizi:

- n. 1 autovettura assegnata all' Ufficio di Polizia Locale
- n. 2 veicoli assegnati ai servizi tecnici e sociali (un'autovettura, un fuoristrada);
- n. 2 veicoli assegnati ai servizi manutentivi (un pick up e un piaggio porter)
- n. 2 trattori assegnati ai servizi manutentivi
- n. 1 furgone cassonato e n. 1 piaggio porter assegnati ai servizi sociali
- n. 1 scuolabus

Nell'anno 2019 non è previsto l'acquisto di alcun veicolo né la demolizione e/o dismissione.

Si evidenzia che la dotazione del parco macchine è contenuto. Per tale ragione, nell'ambito dell'impiego degli automezzi comunali per missioni del personale e nell'ottica del contenimento delle spese di esercizio delle autovetture, si impartiscono le seguenti direttive:

- i Responsabili di Servizio verificano prioritariamente, in fase di autorizzazione di missioni o trasferte, per il medesimo itinerario la possibilità di usufruire di mezzi pubblici. In ogni caso la verifica circa la modalità di trasporto più conveniente ed opportuna verrà effettuata in relazione:
 - alle esigenze di servizio rispetto a tempi e modalità di espletamento delle incombenze;
 - ai costi per il Comune, tenuto conto degli oneri di diretta imputazione e di quelli per il personale in relazione alla durata effettiva della trasferta o missione;
- i Responsabili di Servizio valutano concordemente le esigenze di spostamento al fine di consentire, nell'ambito della medesima trasferta o missione, il soddisfacimento di necessità plurime correlate alla stessa destinazione.

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI:

C.1 UNITA' IMMOBILIARI PER SERVIZI ISTITUZIONALI

- palazzo municipale
- sede operativa Borgo di Prestine
- n. 3 fabbricati destinati ai servizi scolastici (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria)
- n. 2 locali adibiti a biblioteca comunale (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 5 locali adibiti a Museo
- n. 1 palazzo storico adibito a pinacoteca e uso espositivo
- n. 3 magazzini (di cui 1 nel Borgo di Prestine ed 1 in località Mantelera)

C.2 IMPIANTI SPORTIVI

- palestra comunale all'interno dell'edificio della scuola primaria
- n. 2 campi di allenamento con annessi spogliatoi (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 2 campi di tennis
- complesso sportivo / percorso training

C.3 UNITA' IMMOBILIARI DESTINATE ALLA LOCAZIONE O USO GRATUITO

Si premette che il monitoraggio costante del patrimonio comunale al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture è prerogativa del presente Ente.

Il Comune di Bienno, oltre a possedere beni patrimoniali a destinazione pubblica, dispone di patrimonio immobiliare che, non essendo strettamente funzionale all'esercizio delle proprie attività istituzionali, è affidato in locazione a terzi. Alla data attuale detta dotazione è così composta:

LOCAZIONI ATTIVE:

- n. 22 appartamenti, di cui 16 locati e 6 da locare in regime di edilizia residenziale pubblica;
- n. 5 appartamenti, di cui 4 locati in regime di edilizia residenziale pubblica e n. 1 da locare (Borgo di Prestine);
- n. 1 appartamento, da locare in regime di libero mercato;
- n. 4 stabili locati a privati e adibiti ad attività commerciali;
- n. 1 locale locato a Poste Italiane SpA;

- n. 1 locale locato a Telecom Italia SpA.
- n. 1 locale privato e adibito ad attività commerciale – Farmacia (Borgo di Prestine)
- n. 1 locale ad uso sportivo
- n. 1 abitazione montana
- n. 7 fabbricati montani uso malga
- n. 1 struttura del “Santuario di Cristo Re”

USO GRATUITO:

- n. 1 appartamento frutto di esproprio dato in concessione ad uso gratuito ad Associazione (Borgo di Prestine Loc. Campolaro)
- Ex Malga- dato in concessione ad uso gratuito ad Associazione - (Borgo di Prestine. Loc. Fontaneto)
- n. 7 locali in concessione ad uso gratuito ad Associazioni quali loro sedi
- n. 2 locali in concessione ad uso gratuito ad Associazioni per altre attività
- n. 1 colonia con bivacco concesso ad uso gratuito ad Associazione
- n. 5 locali adibiti ad ambulatorio concessi con riconoscimento di rimborso spese (di cui 1 nel Borgo di Prestine)
- n. 1 locale adibito ad attività di una società privata in ambito energetico

LOCAZIONI PASSIVE:

Sul fronte del patrimonio di terzi acquisito in godimento o il locazione per esigenze non diversamente fronteggiabili, si segnala:

- n. 11 locali da parte del Comune di Bienno per l'iniziativa Borgo degli Artisti
- n. 1 magazzino (Borgo di Prestine)
- n. 1 magazzino in Bienno

C.4 ALTRO

- n. 2 centraline idroelettriche (“Vaso Re”, “Prestello”)

Al patrimonio viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza di impianti e strutture; per il patrimonio in locazione, in particolare, si segnala la necessità di garantire interventi manutentivi in linea con le prescrizioni contrattuali all'uopo stipulate.

Le spese sostenute sono già state calmierate allo stretto necessario al fine di garantire il funzionamento e la buona conservazione dei beni in proprietà.

Sono inoltre state sottoscritte convenzioni Consip per la fornitura di energia elettrica e metano, telefonia fissa e la connessione internet.

Si ricorda che le convenzioni sono accordi-quadro, sulla base dei quali le imprese fornitrici, aggiudicatrici di gare indette da Consip su singole categorie merceologiche, s'impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Acquistando attraverso la convenzione Consip, tutte le amministrazioni possono evitare di sostenere i costi di una gara d'appalto e possono ottenere notevoli risparmi di processo oltre che sul prezzo dei beni. Infatti, aggregando la domanda delle amministrazioni, Consip riesce ad abbattere i costi unitari d'acquisto (in media il 15-20% in meno, secondo rilevazioni dell'Istat), mantenendo al contempo standard qualitativi elevati nelle forniture.

Si segnala infine che, dall'anno 2013, la Comunità Montana di Valle Camonica ed il Comune di Bienno hanno sottoscritto un accordo per la gestione della Casa degli Artisti

D) SPESE POSTALI

In tutti gli uffici comunali si raccomanda fortemente l'incremento dell'utilizzo della posta elettronica a discapito dell'impiego di comunicazione redatta su carta, sia per l'interno che per l'esterno.

E' promosso inoltre l'utilizzo della posta elettronica certificata – PEC al fine di ridurre le spese di notifica (tramite i messi o mediante posta raccomandata AR);

E) SPESE CANCELLERIA E UTILIZZO CARTA

Il Comune ha confermato il processo già precedentemente avviato di razionalizzazione della spesa di beni e servizi facendo ampio ricorso agli strumenti di e-procurement quali Sintel (piattaforma di Regione Lombardia), Mercato Elettronico della PA (MEPA) e Convenzioni Consip (dal portale www.acquistinretepa.it). Attraverso i predetti strumenti è stato quindi possibile:

- migliorare la qualità degli acquisti e ridurre i costi unitari grazie ad una approfondita conoscenza dei mercati ed all'aggregazione della domanda
- semplificare e rendere più rapide e trasparenti le procedure di approvvigionamento pubblico, grazie alla riduzione dei tempi d'accesso al mercato, con significativi impatti anche economici sui costi puramente burocratici.

Per ciascuno degli uffici sono state individuate inoltre le seguenti linee guida:

- nelle procedure di stampa, ove possibile, utilizzo della funzione fronte retro
- riutilizzo di carta per stampa di bozze ad uso interno
- utilizzo di stampa in bianco e nero e a colori solo per particolari esigenze
- incremento dell'utilizzo delle stampanti in rete rispetto alle stampanti singole in dotazione a ciascuna postazione di lavoro. Tale obiettivo si perseguirà mediante il progressivo smantellamento delle singole stampanti ogniqualvolta si presenteranno dei guasti la cui riparazione non risultasse essere conveniente;

DISPOSIZIONI FINALI:

Si demanda al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la definizione delle incombenze gestionali connesse all'attuazione del presente piano, evidenziando che gli stanziamenti contenuti nella corrispondente programmazione di Bilancio costituiscono limite autorizzatorio non valicabile.

Il Comune di Bienna, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, provvederà a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze i dati previsti dall'art. 3, comma 599 della legge 24.12.2007 n. 244.