



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T.Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax: 0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod.Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO 2013-2015

Premessa:

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n.244 introducono alcune misure tendenti al

contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2 del D.Lgs. N.165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2, commi 594 e 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata della parte relativa alla mobile di cui al comma 595;
2. autovetture di servizio;
3. beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni strumentali.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione. A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell' art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

A- DOTAZIONI STRUMENTALI

La dotazione **informatica** del Comune di Radicondoli è la seguente:

13	Personal Computer	9	Stampanti
2	Unità centrale "server" di rete		
2	PC portatili		
2	Scanner		
1	Lettore digitale rilevazione presenze		
1	Centralino telefonico		
1	Stampante di rete a colori		

La dotazione **non informatica** è la seguente:

10	Calcolatrici da tavolo	2	Macchine fotografiche
1	Fax	1	Taglierine per carta manuali
1	Affrancatrice	2	Apparecchio plastificatore
2	Fotocopiatrici	12	Telefoni fissi
18	Cellulari	1	Telefoni cordless
1	Telecamera		



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T.Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax: 0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod.Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

Effettuata una ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi, si evidenzia quindi che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

Le spese sostenute sono quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche quindi non si prevede un contenimento dei costi nel triennio posto che si procederà non a un'integrazione, ma solo a delle sostituzioni qualora fosse necessario. Si sottolinea, in particolare, che si è provveduto a fine 2012 alla sostituzione del fax, n.1 pc (postazione Segretario Comunale) e n.1 video (ufficio tecnico) ormai obsoleta e la riparazione di quella in dotazione, risultava più costosa che di un nuovo acquisto. Tale sostituzione ha comportato un miglioramento nei tempi di lavoro accelerando le diverse procedure.

Di seguito si evidenziano gli interventi di razionalizzazione già attuati, in particolare:

- l'utilizzo del protocollo "informatico" che permette, al responsabile di P.O. di visualizzare tutta la documentazione di interesse del settore e selezionare per la stampa solo ciò che interessa;
- l'utilizzo della "firma digitale" per la corrispondenza riducendo sensibilmente la mole di carta stampata che veniva consegnata alle Pubbliche Amministrazioni mentre ora è trasmesso tutto via internet.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare la carta parzialmente utilizzata;
- incentivare gli uffici comunali all'utilizzo della posta elettronica per lo scambio di informazioni e documenti, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario;
- divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- si procederà alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose" per l'ente e, quindi, nell'ordine: posta elettronica (anche certificata), fax, posta ordinaria. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.

RISPARMIO UTILIZZO CARTA

- Mantenere le misure in atto per la riduzione della carta: utilizzo della firma digitale, utilizzo della cartella di rete condivisa per scambiare informazioni tra gli uffici;
- Incrementare l'uso delle mail personali, istituite da tempo, al fine di ridurre l'uso della carta, anche nelle comunicazioni istituzionali.
- Incentivare l'utilizzo di carta riciclata per le copie "ad uso ufficio", per i fax e per la stampa di bozze, privilegiando la stampa fronte-retro;
- Implementare l'utilizzo del protocollo informatico per ridurre progressivamente il consumo della carta, fino alla sua completa eliminazione;



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T. Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax: 0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod. Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

In conformità con quanto disposto dal comma 2 Art. 27 comma 2 della L. n. 133 del 6 agosto 2008, c.d. “taglia carta”, a seguito di condivisione con gli Organi di governo e con la Dirigenza, si è proceduto fin dal 2008 alla razionalizzazione degli abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici, nonché della Gazzetta Ufficiale, passando alla versione *on line*.

Per l'anno 2013, oltre a confermare le sottoscrizioni di abbonamento *on line* a tutti quei quotidiani, riviste e periodici già previsti nel piano triennale 2013-2015, non sono stati sottoscritti ulteriori abbonamenti *on line* con un conseguente risparmio.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

L'assegnazione di telefonia mobile è stata data:

- al Sindaco, come primo cittadino e responsabile comunale di protezione civile;
 - a n.3 Assessori ;
 - all'area tecnica (2 cellulari), al personale operaio- autisti scuolabus (5 cellulari) di cui n.1 per reperibilità protezione civile;
 - all'area Amministrativa Contabile (6 cellulari) di cui n.1 per servizi stato civile, suap, servizi cimiteriali, e n.1 per reperibilità protezione civile;
 - al Vigile (1 cellulare);
- perché devono assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

In totale sono attive 18 sim card tramite convenzione Consip con la TIM. Con le sim sono stati consegnati a noleggio i 18 cellulari NOKIA.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica dei tabulati analitici inviati dal gestore se si ravvisa un importo “anomalo”;
- seguire gli sviluppi sul problema del pagamento della tassa di concessione governativa.

APPARECCHIATURA DI TELEFONI FISSA:

Il telefono deve essere utilizzato solo per telefonate di servizio e solo quando risulta necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio

E' opportuno che il telefono fisso venga utilizzato prevalentemente per chiamare numeri fissi, in quanto in genere i piani tariffari prevedono costi minori rispetto alle chiamate su cellulari. Si raccomanda anche di accorciare il più possibile la durata della chiamata.

I telefoni devono essere abilitati in funzione delle necessità di servizio per cui dovrà essere richiesta la disattivazione delle chiamate a numeri speciali.

B- AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Dotazione:

n°	MEZZO	TARGA	SERVIZIO
1	PALA MECCANICA		0 CIMITERI



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T.Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax:0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod.Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

2	MINIESCAVATORE		CIMITERI
	FIAT PUNTO		
3	BIANCA	AV609GT	SERV.GENER.
4	APE PORTER	DE441PM	
	FIAT PUNTO		
5	NUOVA	DY876DC	
6	APE	AC30654	SERV.TECNICO
7	FIAT PANDA	CJ881FA	POLIZIA URB.
8	FIAT 55	SI 329855	SCUOLABUS
9	IVECO 59	BN459CF	AUTOBUS
10	IVECO 50	CW328PX	AUTOBUS
11	ESCAVATORE		0 STRADE
	APE PIAGGIO		
12	NUOVA	CJ17782	N.U.
	FIAT IVECO		PARCHE
13	DAYLIN	AV 704GR	GIARDINI

L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza né per il Sindaco, né per assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio.

Considerato che il Comune Radicondoli non è collegato con i comuni limitrofi con corse di autobus, ma solo da limitate corse pubbliche extracomunali per raggiungere in particolare il Comune di Siena o il Comune di Poggibonsi, risulta diseconomico l'utilizzo dei mezzi pubblici secondo un'analisi costi benefici che tenga conto di garantire la massima efficienza evitando carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

Per i rifornimenti di carburante, si precisa che il ns Comune non è dotato di una stazione di servizio, è obbligo per poter rifornire i mezzi percorrere almeno 20 Km nel Comune limitrofo.

Per poter diminuire i consumi dovremo, in accordo con i plessi scolastici, diminuire le uscite fuori dal territorio comunale, visto che non possiamo ridurre gli altri consumi, data la vastità del territorio comunale nonché obbligatorietà di svolgere un servizio giornaliero di trasporto scolastico per gli alunni frequentati le scuole dell'obbligo e Materna del ns Comune.

Ulteriori misure di razionalizzazione che vengono individuate sono:

- divieto di utilizzo degli automezzi per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- verifica sistematica dei consumi;
- verifica della spesa di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- verifica del regolare pagamento dell'assicurazione e della tassa di circolazione.

C- BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art. 2, comma 599 della Legge n. 244/2007 si rimanda all'inventario l'elencazione dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali.

In particolare:

- a) *le unità immobiliari destinate alla locazione:*



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T. Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax: 0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod. Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

- n. 4 alloggi Via T. Gazzei 75/77;
- n. 2 alloggi Via Gazzei 55/57/59;
- n. 4 alloggi Via G. Rossa ;
- n. 6 alloggi Via G. Di Vittorio n.2;
- n. 1 alloggio Via G. Di Vittorio n.4;
- n. 5 alloggi P.zza D. Ferri 4 – Belforte;

b) *le unità di servizio:*

- Palazzo Comunale – Via T. Gazzei n.89;
- Palazzo Bizzarrini - Via T. Gazzei n.24 (Sale mostre – Sala Convegni e sede attuale Unione);
- Ex casa del Popolo – Via T. Gazzei n.55 (locali nuova Biblioteca; locali Farmacia, n.2 locali ad uso associazioni e n. 3 cantine, n.2 bagni pubblici e n.1 ripostiglio)
- Museo Aquilante Belforte;
- Museo Energie Territorio e Ufficio Turistico – Via T. Gazzei n.2
- Teatro Risorti – Via Garibaldi
- Scuola materna e obbligo e mensa – V.le Marconi;
- Prefabbricati Loc. Il Poggio;
- Ambulatorio Belforte;
- Locali Caserma Carabinieri e n.2 alloggi – Via T. Gazzei n.26
- Via T. Gazzei 75 (sede Associazione Pro Loco e Biblioteca);
- Via Gazzei n.90 (Palazzo Poggiarello);
- n. 1 seggio Belforte - P.zza D. Ferri 4 – Belforte,
- n. 3 strutture Parco Pineta;
- n. 1 spogliatoio Impianto Sportivo Capoluogo;
- n. 1 garage per rimessa ambulanza;
- n. 1 locale per impianto calcetto/tennis;
- n. 2 locali Via Cavour ;
- n. 1 struttura lavatoio pubblici.

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari di servizio e sale civiche è regolata da specifico regolamento e apposite convenzioni.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l'eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni dei cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Per poter ottenere margini di miglioramento nei costi di gestione soprattutto per quanto riguarda le utenze di gas, e in parte della elettricità, oltre all'esiguo guadagno nel ricorso al mercato libero, bisognerà programmare nel medio termine investimenti anche cospicui nel miglioramento dell'efficienza energetica, il che a fronte dell'investimento effettuato, si stima un risparmio medio di circa il 15% con un tempo di ammortamento della spesa variabile da 5 a 7 anni. Gli interventi possibili riguardano la sostituzione delle caldaie con altre ad alta efficienza, l'installazione di valvole termostatiche e sonde interne di zona e apparati di telecontrollo remoti, sostituzione delle pompe di circolazione a velocità fissa con altrettante a velocità variabile che riducono l'assorbimento di energia elettrica al ridursi del carico di calore richiesto. In tema di energia si auspica l'installazione di pannelli solari termici per le strutture sportive che garantiscono in estate la



COMUNE DI RADICONDOLI

Provincia di Siena

Via T.Gazzei 89 – CAP 53030

Tel.: 0577 – 790903 – 790910 Fax: 0577 - 790577

<http://www.comune.radicondoli.siena.it>

Cod.Fiscale: 80003170521 - P.IVA: 00231020520

Settore Amministrativo Contabile

E-mail: ragioneria@comune.radicondoli.siena.it

Pec: comune.radicondoli@postacert.toscana.it

comune.radicondoli@pec.consorzioterrecablate.it

produzione di acqua calda sanitaria per gli spogliatoi, e per tutti gli immobili di pannelli solari fotovoltaici che con il conto energia riducono considerevolmente l'entità della bolletta elettrica.

Si rileva inoltre che il Comune ha in programmazione la realizzazione di una rete di Teleriscaldamento che potrà soddisfare per il riscaldamento degli edifici pubblici. Tale iniziativa comporterà nel tempo una sostanziale economia.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento e luce).

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI:

1) Protocollo consumi elettrici uffici comunali:

- Spegnere la luce degli uffici quando ci si assenta per più di 5 minuti
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale
- Spegnere la luce nei bagni dopo l'utilizzo
- A fine giornata spegnere le apparecchiature elettriche (pc, stampanti, calcolatrici, fotocopiatori ecc...)
- Installare e Utilizzare lampade a risparmio energetico

2) Protocollo consumi elettrici altri immobili per servizi pubblici:

- Spegnere la luce degli uffici quando ci si assenta per più di 5 minuti
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale
- Spegnere la luce nei bagni dopo l'utilizzo
- A fine giornata spegnere le apparecchiature elettriche (pc, stampanti, calcolatrici, fotocopiatori ecc...)
- Installare e Utilizzare lampade a risparmio energetico

3) Protocollo consumi elettrici altri immobili per servizi diversi:

- Tenere spenta la luce artificiale in condizioni di luminosità normale
- Spegnere la luce nei bagni dopo l'utilizzo
- A fine giornata spegnere le apparecchiature potenziali assorbitori di energia elettrica
- Installare e Utilizzare lampade a risparmio energetico
- Illuminare solo le parti degli ambienti utilizzate (dove possibile sezionare gli impianti)
- In assoluta assenza di persone all'interno delle strutture disattivare i dispositivi luminosi di emergenza.
