



CITTA' DI AGROPOLI
PROVINCIA DI SALERNO

PIANO TRIENNALE 2013/2015 PER LE MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 224/2007) approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 28.03.2013.

Per il triennio 2013/2015 sono individuate le seguenti misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture:

ACQUISTO PRODOTTI INFORMATICI

- Gli acquisti di attrezzature informatiche software o materiale di consumo devono essere effettuati, di norma, utilizzando le convenzioni Consip, e/o il relativo "Mercato elettronico" oppure quando ciò non è possibile secondo criteri di massimo rapporto qualità/prezzo.
- Nel caso in cui lo strumento (personal computer, stampante ecc.) non abbia più la capacità di supportare efficacemente le esigenze, prima di effettuare la rottamazione deve essere valutata la possibilità di reimpiegarlo in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- Di norma non si provvederà alla sostituzione a meno che non si verifichi un guasto e la valutazione costi/benefici, da parte dei tecnici, relativa alla riparazione, dia esito sfavorevole;
- L'individuazione delle attrezzature informatiche a corredo delle diverse postazioni di lavoro dovrà essere effettuata tenendo conto:
 - a. delle esigenze operative dell'ufficio ad esempio di stampe di grande formato, scansioni, ecc...;
 - b. del ciclo di vita del prodotto;
 - c. degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

SOFTWARE OPEN SOURCE

Si prevede la progressiva adozione di prodotti software "open source" ove disponibili, ottenendo così il risultato di ridurre notevolmente la spesa per acquisto di licenze software anziché incrementarla.

STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

- introduzione della condivisione in rete dei fotocopiatori con funzione di stampanti massive, con vantaggi economici in termini di riduzione del costo copia;
- progressiva sostituzione delle stampanti abbinate a postazioni di lavoro singolo con stampanti di rete multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner, fax) con sensibile riduzione dei costi di gestione, manutenzione, consumi elettrici; nel caso di stampanti a colori, scelta di modelli a serbatoi colore separati in modo da evitare sprechi di toner.
- progressiva eliminazione delle stampanti a getto d'inchiostro in favore delle stampanti laser, con sensibile riduzione del costo di stampa;

- ove possibile, uso di cartucce toner riciclate per stampanti, fotocopiatrici ecc. con notevole risparmio sul prezzo di acquisto e sui costi di smaltimento.

RISPARMIO CARTA

- progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di ridurre significativamente l'uso della carta;
- riduzione della stampa di documenti informatici ai soli casi di effettiva necessità e per il numero di copie strettamente indispensabili;
- rafforzamento dei processi di comunicazione interna attraverso l'uso della rete LAN al fine di incentivare la comunicazione in modalità elettronica e la riduzione dell'uso della carta;
- utilizzo tutte le volte che è possibile della Posta Elettronica Certificata allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese postali;
- Riduzione del numero dei Fax inviati attraverso l'uso, quando possibile, della posta elettronica allo scopo di ridurre l'uso della carta e le spese telefoniche.

RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA

- progressiva eliminazione dei monitor CRT, sostituiti con modelli di tecnologia LCD con sensibile vantaggio in termini di risparmio energetico.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

- i pochi automezzi in dotazione ai servizi (UTC, P.M., Messi comunali) sono utilizzati solo per esigenze relative ai servizi stessi.

Avendo già rottamato nel corso del 2010 n. 2 ciclomotori in dotazione alla Polizia Municipale, questo Comune è nell'impossibilità di dismettere altri automezzi senza pregiudizio per l'attività istituzionale dell'Ente.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO:

- per i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, si provvederà attraverso il piano delle alienazioni e valorizzazione di cui all'art.58 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito in legge n.133/2008.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:

- sostanzialmente gli apparecchi di telefonia mobile sono in dotazione ai titolari di posizione organizzativa ed al personale impegnato in reperibilità o tenuto a frequenti interventi sul territorio oltre che al Segretario Generale, ai componenti della Giunta comunale e al Presidente del consiglio comunale, per cui non è possibile ridurre il numero degli apparecchi. L'Amministrazione intende fissare come obiettivo il risparmio del 5% rispetto alla spesa del 2012 che è stata di 16.433,72. I telefoni non sono in proprietà ma a noleggio e potranno essere, volendo, riscattati.
- Saranno effettuati, comunque, controlli a campione.

RISPARMIO SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICI:

Il bilancio prevede annualmente per i vari servizi "Spese di ufficio" finalizzate al funzionamento degli stessi (arredi, apparecchi strumentali, ecc.). L'obiettivo è quello di ridurre dell'0,5% il limite di spesa previsto per l'acquisto di mobili ed arredi dalla legge di stabilità 2013 art. 1 commi da 141 a 145 (20% della spesa sostenuta per gli stessi beni in media negli anni 2010 e 2011).