



**COMUNE DI MAGNAGO**  
Piazza Italia, 1 - 20020 Magnago (MI)

**SERVIZIO FINANZIARIO**

*Piano triennale di  
razionalizzazione  
(art. 2 comma 594 L. 244/07)*

*Triennio 2018/2020*

*Autovetture, telefonia  
mobile, fotoriproduttori, fax,  
strumenti informatici, spese postali e beni  
immobili*

## Indice

Le dotazioni strumentali – Fax e Fotocopiatrici.....	3
Le dotazioni strumentali – Telefonia mobile.....	4
Le autovetture di servizio.....	5
Le dotazioni strumentali - informatiche.....	6
Beni immobili ad uso abitativo o di servizio.....	7
Spese postali.....	8

## **Le dotazioni strumentali – Fax e Fotocopiatrici**

Alla luce di quanto previsto nel Piano già totalmente realizzato, appare quasi impossibile razionalizzare ulteriormente i costi per il futuro.

Attualmente l'uso del fax avviene esclusivamente in uscita e verso a quegli utenti che non dispongono di ulteriori dispositivi informatici, ma tenuto conto delle nuove disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, si cercherà di eliminare completamente tale modalità di comunicazione incentivando, anche verso i cittadini, l'uso della posta elettronica.

Oltre al portale dedicato al rilascio dei certificati demografici direttamente dal proprio PC di casa, nel corso dell'anno verrà implementato il servizio PAGOPA che consentirà ai cittadini di effettuare pagamenti on line a favore dell'Amministrazione scegliendo il canale di pagamento preferenziale tra quelli a disposizione.

Prosegue la sostituzione delle apparecchiature più vecchie con dispositivi di rete multifunzione per una più agevole gestione dei documenti informatici.

## **Le dotazioni strumentali – Telefonia mobile**

Alla luce di quanto già previsto nel precedente Piano 2017/2019 e tenuto conto di quanto previsto dalle norme vigenti, questo Ente nel corso dell'anno 2017 ha mantenuto l'adesione alla convenzione Consip - Telefonia mobile 6 senza alcun ampliamento delle dotazioni e si provvederà ad aderire alla nuova convenzione non appena attivata da Consip, cercando di valutare le soluzioni più razionali in considerazione delle esigenze degli uffici.

I controlli e le verifiche della spesa avverranno nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, con forme di verifica a campione, al fine di rilevare il corretto utilizzo delle relative utenze, nonché ogni qualvolta si registreranno scostamenti rispetto alla spesa media sostenuta.

Inoltre si provvederà come sempre a comunicare ogni bimestre, i dati di consumo e di spesa ai Responsabili dei servizi competenti che dovranno verificare la congruità della spesa.

I Responsabili di P.O. dovranno poi autorizzare il Servizio Amministrativo al pagamento e comunicare i dati ad ogni assegnatario che è tenuto a controllare l'esattezza dei dati comunicati e a segnalare qualsiasi anomalia o inesattezza riscontrata.

## **Le autovetture di servizio**

Si conferma quanto già individuato nel piano triennale effettuato nel 2017/2019 in merito ai seguenti monitoraggi:

- verificare sempre, per le missioni, la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico;
- controllare la corretta compilazione del resoconto per ogni automezzo in dotazione al fine di consentire il controllo dei Km. percorsi, il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causale di utilizzo);
- verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome del dipendente che l'ha effettuato ed i Km. a cui è stato effettuato;

Nel corso dell'anno si effettueranno delle valutazioni in merito all'aggiornamento del parco automezzi ponendo l'attenzione sulla possibilità di disporre, anche a noleggio, di autovetture ibride (alimentazione elettrica/benzina)

## **Le dotazioni strumentali – informatiche/software**

Si conferma quanto individuato nei piani di razionalizzazione dei trienni precedenti.

Nel corso degli ultimi anni è stata operata, da parte del Centro Elaborazione Dati, una attenta valutazione dell'economicità (soprattutto gestionale) dei prodotti software che non sempre coincide con l'uso di prodotti a licenza gratuita.

Nel prossimo triennio continuerà il monitoraggio dei prodotti valutando se le tecnologie a disposizione consentiranno una diffusione dei software a licenza gratuita che dovranno, se compatibili, essere installati.

Eventuali acquisti verranno effettuati aderendo a Consip o mediante soggetti aggregatori

Nel corso degli ultimi anni si è già proceduto alla virtualizzazione dei server con risultati gestionali ottimizzati che permettono costi di manutenzione estremamente ridotti, grazie allo svolgimento di attività "da remoto" e risparmi sui costi dell' Help Desk.

Attualmente tutte le sedi comunali sono prive di un accesso diretto ad Internet. Tutti i collegamenti infatti fanno capo alla sede centrale che razionalizza l'uso della banda Internet in funzione delle effettive esigenze di ogni servizio/ufficio. Il collegamento con la sede principale semplifica l'architettura di protezione informatica della rete comunale che usa solo dispositivi centralizzati e consente la distribuzione in tutte le reti periferiche degli aggiornamenti di sicurezza (antivirus, patch, ...).

Già a partire dallo scorso anno, l'introduzione della fattura elettronica ha permesso una riduzione nell'uso della carta.

Con l'introduzione della firma digitale sulle delibere di giunta e consiglio comunale e sulle ordinanze, si è proceduto all'eliminazione delle copie cartacee dei documenti amministrativi; inoltre si provvederà ad incrementare la produzione di documenti digitali attivando la procedura della firma digitale anche per le determinazioni dei responsabili di servizio.

Nel corso del triennio, al fine di attuare quanto previsto dai DPCM in materia di Amministrazione Digitale si incrementerà la redazione di documenti informatici grazie all'uso delle soluzioni software già in dotazione agli uffici comunali quali la scrivania digitale ed il protocollo informatico.

Per quanto riguarda il rapporto con l'utenza sono già attivi nuovi servizi on line quali pagamenti e rilascio di certificazioni demografiche.

Per consentire inoltre una miglior gestione delle riunioni e delle commissioni si è proceduto ad attivare soluzioni Wi-Fi nei palazzi comunali.

## **Beni immobili**

Si conferma quanto individuato nei precedenti piani triennali.

### **Patrimonio immobiliare abitativo**

I n. 29 alloggi di Edilizia sociale, sono stati affidati a mezzo apposito contratto, alla società in house Euro.PA Service Srl di Legnano (MI) per la gestione e manutenzione, con interventi di razionalizzazione della spesa e delle procedure.

I canoni per gli edifici di edilizia sociale sono stabiliti dalla Legge Regionale e pertanto su questi non è possibile intervenire, ma continuano le azioni per il recupero della morosità. Attualmente sono già stati attivati ingiunzioni di pagamento e pronunciamento di decadenze.

Su tali stabili, compatibilmente con le risorse finanziarie ed i limiti di patto, sono stati effettuati alcuni interventi di manutenzione straordinaria ed altri sono da effettuarsi nel triennio.

## **Spese postali**

Continuano, come negli anni precedenti, ad essere messe in atto le misure di contenimento delle spese postali attraverso, ove possibile, l'utilizzo dei sistemi di posta on line, di utilizzo della posta elettronica certificata.

L'utilizzo sempre più generalizzato e diffuso di tale strumento, in alternativa alla tradizionale raccomandata cartacea specialmente nei confronti delle P.A. obbligate all'utilizzo dalle vigenti normative in materia, consentirà un ulteriore contenimento delle suddette spese.

Inoltre l'attivazione dei servizi on line a favore dell'utenza consentirà un ulteriore risparmio nell'ambito di tale tipologia di spesa.