

## PIANO TRIENNALE 2008-2010

### RELAZIONE

La legge n. 244 del 24.12.07 (finanziaria 2008) introduce alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, e quindi dei comuni.

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 della legge 244/2007 individua i beni oggetto di tale razionalizzazione. In particolare il presente piano tratta le azioni operative di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali (fra cui le apparecchiature di telefonia mobile);
- dotazioni informatiche;
- autovetture di servizio.

Il presente piano sarà reso pubblico attraverso il deposito presso l'ufficio relazioni con il pubblico e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

A consuntivo sarà predisposta una relazione sulla realizzazione del piano che sarà inviata al Nucleo di Valutazione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.

#### **Informazioni di carattere generale:**

Il comune provvede annualmente all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili che riporta la descrizione sintetica dei beni di proprietà dell'Ente (macchinari, attrezzature, impianti, attrezzature e sistemi informatici, automezzi e motomezzi, mobili e macchine d'ufficio di valore superiore ad €. 260,00 IVA compresa o riportanti una matricola di fabbricazione).

Al 31.12.2007 lo Stato Patrimoniale presentava:

- beni classificati alla categoria "Macchinari, attrezzature ed impianti":

valore iniziale €. 524.786,67

Fondo ammortamento €. 392.799,48

- beni classificati alla categoria "Attrezzature e sistemi informatici":

valore iniziale €. 106.503,01

Fondo ammortamento €. 213.444,18

- beni classificati alla categoria "Automezzi e motomezzi":

valore iniziale €. 109.947,87

Fondo ammortamento €. 113.640,13

- beni classificati alla categoria "Mobili e macchine d'ufficio":

valore iniziale €. 137.774,94

Fondo ammortamento €. 167.853,61

#### **A) DOTAZIONI STRUMENTALI**

##### **Dotazioni informatiche**

##### **Criteri di gestione attuali**

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi comunali verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine.

La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire soltanto nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici della riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dal tecnico del servizio informatico interno;

- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'assistenza on-site e l'opzione garanzia estesa a 36 mesi, ove prevista;

- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, sarà sostituito e riutilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;

- l'individuazione dell'attrezzature informatiche destinate alle diverse postazioni di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;

- degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- delle tipologie di toner e cartucce già in uso in caso di acquisto stampanti per una riduzione dei costi di magazzino;
- di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico.

### **Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio**

Maggiore utilizzo delle fotocopiatrici con funzionalità di stampante di rete che consentano una riduzione del costo copia per pagina e dei costi di gestione delle stampanti attualmente in uso; le stampanti individuali recuperate potranno, in caso di necessità, essere riutilizzate per altre attività di servizio.

All'interno del progetto di dematerializzazione è prevista l'adozione di un processo informatizzato di gestione documentale degli atti amministrativi integrato con i software già in uso.

Utilizzo di un servizio di posta elettronica esteso a tutti i dipendenti, integrato con il dominio comunale, finalizzato alla gestione del flusso comunicazioni e conseguente riduzione dei consumi carta.

Implementazione della rete intranet comunale per una maggiore intercomunicabilità degli uffici.

Al fine di razionalizzare in via generale le acquisizioni delle dotazioni informatiche, anche con lo scopo di evitare un'eccessiva polverizzazione della spesa con conseguente formazione a bilancio di una molteplicità di residui di modico valore di difficile utilizzo, viene attribuito al Centro Elaborazione Dati il compito di espletare sia un'attività di coordinamento della fase di programmazione degli acquisti che l'espletamento vero e proprio di procedure (gare, indagini di mercato, acquisti in Consip) finalizzate ad accorpate acquisizioni con caratteristiche omogenee.

### **Dismissioni**

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

In caso di dismissione di un'apparecchiatura informatica le componenti hardware interne verranno conservate per eventuali piccole riparazioni o sostituzioni.

### **Telefonia mobile**

#### **Criteri di gestione attuali**

Il Comune attualmente dispone di utenze di telefonia mobile così assegnate:

- nr. 01 utenza assegnata al Sindaco;
- nr. 07 utenze assegnate agli Assessori;
- nr. 03 utenze assegnate ai Consiglieri;
- nr. 02 utenze assegnate al Segretario Comunale;
- nr. 05 utenze assegnate ai Responsabili di P.O.:

Settore Servizi Educativi

Settore Servizi Amministrativo e Finanziario

Settore Servizi Culturali

Settore Servizi Demografici

Settore Servizi Sociali

- nr. 58 utenze assegnate a personale dipendente:

nr. 3 al Settore Sport e Tempo Libero

nr. 2 al Settore Servizi Culturali

nr. 13 al Settore Servizi al Territorio

nr. 23 al Comando di Polizia Locale

nr. 10 al Settore Servizi Sociali

nr. 1 alla Segreteria del Sindaco

nr. 1 allo Staff del Sindaco

nr. 3 ai messi comunali

nr. 2 al Centro Elaborazione Dati

I telefoni cellulari devono essere utilizzati solo per effettuare chiamate di servizio.

Il contratto attuale, sottoscritto con "Tim", è con la formula "abbonamento".

### **Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio**

Si prevede la riverifica dei consumi finalizzata al reperimento delle offerte migliori in vista dell'abbattimento dei costi.

#### **Dismissioni**

Il telefono cellulare viene sostituito in caso di non funzionamento, quando non è conveniente la riparazione dello stesso, da altro di pari caratteristiche.

#### **Altre dotazioni strumentali**

##### **Criteri di gestione attuali**

Le acquisizioni delle altre dotazioni strumentali (macchinari, attrezzature, impianti, mobili e macchine d'ufficio) di valore significativo (indicativamente superiore ai 500,00 euro) avvengono di norma previa richiesta da parte del Responsabile di P.O. di assegnazione risorse (in quanto i bilanci di previsione non presentano generalmente le dotazioni di investimento necessarie all'acquisizione di beni mobili).

Il Servizio Provveditorato-Economato generalmente gestisce le acquisizioni di arredi.

##### **Future iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio**

Al fine di razionalizzare in via generale le acquisizioni delle dotazioni strumentali, anche con lo scopo di evitare un'eccessiva polverizzazione della spesa con conseguente formazione a bilancio di una molteplicità di residui di modico valore di difficile utilizzo, viene attribuito al Servizio Provveditorato ed Economato il ruolo di ufficio centralizzato di acquisizioni con il compito di espletare sia un'attività di coordinamento della fase di programmazione degli acquisti che l'espletamento vero e proprio di procedure (gare ed indagini di mercato) finalizzate ad accorpate acquisizioni con caratteristiche omogenee.

Le dotazioni che per loro natura necessitano di specifica e peculiare definizione delle caratteristiche oggettive e di valutazioni di carattere tecnico (es. arredi e attrezzature per scuole, cucina centralizzata, casa di riposo ecc.) continueranno ad essere esperite dai Responsabili delle P.O. competenti.

#### **Dismissioni**

Il Servizio Provveditorato- Economato, prima di procedere alla dismissione di qualsiasi dotazione strumentale, da effettuare previa segnalazione del Responsabile della P.O. competente,verificherà eventuali possibilità di reimpiego anche presso altri servizi comunali.

## **B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

### **Dotazione attuale**

Il Comune attualmente dispone dei seguenti mezzi di trasporto così assegnati:

AE950BP	Lancia Dedra	AFF.GEN
BY544CN	Fiat Punto	AFFGEN
DN658ET	Fiat Panda	AFF.GEN/PROVV
DN895DF	Fiat Panda	AFF.GEN
DP308DJ	Fiat Doblo'	SPORT
DN660ET	Fiat Panda	biblioteca
DN657ET	Fiat Panda	ISTRUZ.
DN665ET	Fiat Panda	ISTRUZ.
DN672ET	Fiat Panda 4x4	VVUU
DN661ET	Fiat Panda	VVUU
DN659ET	Fiat Panda	VVUU
DN671ET	Fiat Bravo	VVUU

BW687EP	Piaggio Porter	VVUU
CL505VF	Fiat Scudo	VVUU
BY223DB	Fiat Punto	VVUU
DG561MX	Stilo	VVUU
DG563MX	stilo	VVUU
DM893DF	Fiat Panda	TECNICO
DM902DF	Fiat Panda	TECNICO
MI5M3463	Panda Van	PGT Cimitero
MI69207T	Autocarro Daily	PGT
ZA90PEST312G30045		PGT
ZA90PEST312G30047		PGT
AA754RX	Autocarro Piaggio S	PGT
BC163BP	Fiat Autocarro	PGT
BE355DF	Fiat Fiorino	PGT
DM892DF	Fiat Panda	SOCIALI
DE310HE	Furgone Peugeot GJ9HXC	SOCIALI
AA496PY	Fiat Ducato	SOCIALI
CJ850DC	Fiat Panda	SOCIALI
CJ851DC	Fiat Panda	SOCIALI
AE271YF	Transit	SOCIALI
DL498HV	OPEL MOVANO	SOCIALI

**Verifica di fattibilità del ricorso a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo**

Le esigenze del Comune rapportate alle dimensioni ed al territorio non fanno ritenere fattibile, in quanto non adeguato dal punto di vista organizzativo, l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto. Invece il trasporto cumulativo, inteso anche come utilizzo di una unica autovettura di servizio per il trasporto di più persone, anche di ruolo eterogeneo (es. amministratori e dipendenti), viene sempre utilizzato qualora si rilevino esigenze comuni di raggiungimento di una determinata località ad una determinata ora della giornata.

**Iniziative di razionalizzazione da intraprendere nel triennio**

I Responsabili sono tenuti a favorire una programmazione delle uscite cumulative.