



COMUNE DI STIENTA

Allegato a deliberazione di C.C. n. 10 del 13.03.2019

Piano per l'individuazione delle misure di razionalizzazione
dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture e beni immobili triennio 2019/2021
L. n. 244/2007, art. 2, cc. 594 - 599

La finanziaria 2008 ha dettato norme per la razionalizzazione, finalizzata al contenimento della spesa, di una serie di interventi gestionali e patrimoniali a mezzo programmazione triennale e relazioni da comunicare al Revisore del conto, alla Corte dei Conti ed al Ministero Economia e Finanze.

Si riportano i commi dell'art. 2 della L. n. 244/07, dal 594 al 599, che disciplinano la procedura:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza

complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

Il Piano si struttura come segue, in relazione alle lettere a, b, c del comma 594.

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

A-1) DOTAZIONI IN ESSERE.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici delle 7 aree in cui è strutturato il Comune, nell'ordine:

	Amministratori	area 1	area 2	area 3	area 4	area 5	area 6	area 7
Personal computer	2	2	1	6	2	2	3	1
Stampanti	0	0	0	2	0	0	0	0
Scanner	0	0	0	1	0	0	1	0
Telefax	0	0	0	1	0	0	0	0
Fotocopiatrici multifunzione	0	0	0	2	1	0	1	0
Telefoni fissi	2	2	1	5	2	2	2	1
Telefoni cellulari	0	0	0	1	2	1	1	0

la dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta: un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows, applicativi Halley);

un telefono connesso alla centrale telefonica;

un telefax in dotazione che serve ogni ufficio;

una fotocopiatrice a noleggio pluriennale per piano e una sempre a noleggio dedicata all'ufficio protocollo.

E' attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche ed il relativo materiale di consumo avviene esclusivamente utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

A-2.1) CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.

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

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 4 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 solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno; i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on-site estesa fino al 4° anno con specifico contratto di assistenza;

nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;

l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà 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);
- di norma gli acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico.

A-2.2) CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI.

a) Telefoni fissi

Dal 2009 è operativo un sistema di tipo misto, basato sia su telefonia tradizionale (analogica) che con E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni. Gli apparecchi non sono di proprietà del Comune e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile.

tecnologia IP (internet protocol). Tale soluzione offre la massima flessibilità garantendo il contenimento dei costi relativi al traffico interno in quanto sfrutta le connessioni dati tra le diverse postazioni.

b) Telefoni cellulari

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 5 telefoni cellulari. Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità.

L'attuale gestore telefonico risulta più conveniente rispetto alle convenzioni in essere sul mercato CONSIP.

Il Servizio economato provvederà ad effettuare verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate.

Potranno essere attivate altre utenze a condizione che l'onere non ricada sul bilancio del Comune.

A-2.3) CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX.

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata.

E' attualmente attivo n. 1 apparecchi telefax, posizionato all'ufficio anagrafe, che serve tutte le diverse aree di lavoro e non singoli uffici.

A-3) ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO.

Si provvederà ad un aggiornamento delle infrastrutture interne di rete con l'utilizzo di apparecchiature in grado di fornire i seguenti risultati attesi:

- minore consumo energetico;
- prestazioni superiori;
- assistenza garantita 4 anni "on site".

Il sistema di telefonia in uso è di connessione VoIP.

Si utilizzerà in modo esponenziale la tecnologia informatica e la dematerializzazione dei documenti a riduzione dei costi della carta.

A-4) DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI.

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

B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO

B-1) DOTAZIONI IN ESSERE.

Le autovetture di servizio attualmente esistenti in carico ai vari settori del Comune sono così individuate:

ord	Mezzo	Targa	Anno acquisto	Servizio cui è assegnato
1	FIAT PANDA	AS451VY	1997	SERVIZI TECNICI
2	FIAT PUNTO	YA969AM	2018	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
2	FIAT DOBLO'	CZ009ZH	2005	SERVIZI SOCIALI / SERVIZI GENERALI
3	FIAT DUCATO	EK117ME	2012	SERVIZI SOCIALI / SERVIZI GENERALI
4	TRATTORINO SOLARIS	ROAA536	1994	SERVIZI AREA INTERCOMUNALE 4 GESTIONE DEL TERRITORIO
5	NISSAN AUTOVEICOLO	AW611CG	1998	SERVIZI AREA INTERCOMUNALE 4 GESTIONE DEL TERRITORIO
6	APE AUTOCARRO PIAGGIO	AK 321 JT	2012	SERVIZI AREA INTERCOMUNALE 4 GESTIONE DEL TERRITORIO

B-2) CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI

- utilizzo riservato a strette ragioni di servizio
- personale autorizzato
- coperture assicurative
- tenuta libro di bordo con indicazione dei tragitti, orari e conducente
- riduzione della spesa come da normativa sulla "spending review"

ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO.

- riduzione di utilizzo per tragitti circoscritti, dotandosi di mezzi alternativi
- Car pooling
- Utilizzo concordato tra uffici per spostamenti
- rapporto al responsabile UT per eventuali anomalie di funzionamento rilevate dagli utilizzatori

B-3) DISMISSIONE DI DOTAZIONI

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

C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO C-1) DOTAZIONI IN ESSERE.

Gli immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, in proprietà o disponibilità del Comune, risultano come dal seguente elenco:

Ident. Catastale NCEU		Indirizzo	Descrizione immobile / Diritto reale o titolo di disponibilità	Descrizione d'uso
Fg.	Mp.		ALLOGGI COM.LI- ERP	
12	518- sub. 1-8	Via Roma 141/1	Abitazione	Residenziale
12	518 Sub. 7	Via Roma 141/2A	Abitazione	Residenziale
12	518 Sub. 6	Via Roma 141/2B	Abitazione	Residenziale

12	518 Sub. 4	Via Roma 141/4	Abitazione	Residenziale
12	839 Sub. 1	Via Don Minzoni 33/1	Abitazione	Residenziale
12	839 Sub. 3	Via Don Minzoni 33/3	Abitazione	Residenziale
12	401 Sub. 4	Via Don Minzoni 65/4	Abitazione	Residenziale

Fg.	Mappale	Indirizzo	Descrizione
12	190	Piazza S. Stefano, 1	Municipio
12	186	Piazza Martiri d/Res.za , 72	Scuola Primaria "Amore e Verità"
12	1143 sub1	Via Maffei, 195	Scuola Secondaria "A. Turri"
12	1797	Via Marconi 53	Asilo Nido "le coccole"
12	618 sub 2	Via G. Verdi , 149	Magazzino Comunale
12	848	Via A. Gramsci, 75	Sala Polivalente - Immobile Ristrutturato
12	95	Via Maffei , 220	Centro AIPO - e PROTEZIONE CIVILE – in convenzione d'uso dall'Aipo
12	910	Via Roma, 206	Edificio adibito a Caserma dei Carabinieri - concessa in affitto
15	314	Via Argine Sabato, 278	Cimitero Comunale

C-2) CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI.

- adozione di protocolli di reporting da parte degli utilizzatori ad ogni titolo e del personale di servizio per monitorare lo stato di conservazione di edifici e impiantistica, così da contenere grossi interventi causati da abbandono o differimento di azioni necessarie;
- redazione di programmi d'intervento manutentivo;
- razionalizzazione degli impianti a rete in grado di contenere i costi di gestione.

C-3) ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO.

- sostituzione di infissi, coibentazioni, impianti di riscaldamento ed elettrici che rilevino consumi elevati rispetto ad altre forme di impianti, il cui ammortamento dimostri di poter conseguire apprezzabili benefici in termini economici.

C-4) DISMISSIONE DI DOTAZIONI.

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali di beni immobili ad uso abitativo o di servizio

C- 5) RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Ad avvenuta approvazione del rendiconto annuale, il Responsabile del Servizio finanziario invierà al Revisore del Conto ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti una relazione, predisposta congiuntamente con gli altri Responsabili di Settore, concernente le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano.