

PIANO PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI TRIENNIO 2019/2021 (ART. 2, COMMA 594, DELLA LEGGE 24.12.2007, N. 244)

Allegato alla deliberazione G.C. n. 28 del 13-03-2019

PREMESSA

La legge finanziaria 24.12.2007, n. 244, prevede all'art. 2, comma 594, le seguenti disposizioni. "Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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". L'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente, impostato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

DOTAZIONE STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2018
Personal Computer	25
Computer portatile	1
Fotocopiatrice multifunzione	4
Stampanti	6
Fax	1
Scanner	4
Telefoni fissi	10
Calcolatrice	12
Macchina fotografica digitale	2
Videoproiettore	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta :

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- un telefono;

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari

uffici amministrativi e un'assistenza tecnica con personale interno per la manutenzione ordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei PC potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici informatici;
- nel caso in cui un PC non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà eventualmente 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.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'attuale dotazione di stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici ha visto una progressiva sparizione delle piccole e costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser, ciò solo quando sia necessario per l'efficacia operativa dell'ufficio, altrimenti si utilizzerà la stampante di rete. Si prevede di operare un risparmio di carta, imponendo, laddove possibile, di utilizzare il foglio fronte retro e di riciclare carta parzialmente utilizzata. Inoltre si prevede anche di attivare il servizio fax to mail su una linea fax che consente di visionare i fax ricevuti e di stampare solo quelli utili e protocollabili inducendo un notevole risparmio di carta.

E' posta in essere la presenza di n.1 apparecchio telefax a servizio del Palazzo Municipale ove hanno sede tutti gli Uffici amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APRECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

Sono in dotazione n. 4 fotocopiatrici a noleggio mediante adesione convenzione CONSIP al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico. Negli uffici dove sono presenti più postazioni di lavoro l'apparecchio telefonico è condiviso.

Il servizio di telefonia fissa è gestito da TIM S.p.a.

Per tutto il triennio 2019/2021 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese (a titolo esemplificativo: cessazione di linee che dovessero rendersi non più necessarie, confronto con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti, ricorrendo eventualmente al sistema VOIP) Per quanto riguarda la connettività internet, attualmente essa è garantita da un collegamento ADSL TIM.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione in caso di 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 un'altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Amministrazione 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, automobili in forza alla Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico, ai Servizi Scolastici. Il parco automezzi è così composto:

TIPO AUTOVETTURA	TARGATA IMMATRICOLAZIONE	IMMATRICOLAZIONE	IN DOTAZIONE	UTILIZZO
Alfa Romeo 147	CZ574XL	2006	Area Tecnica Amministrativa	Servizi amministrativi
Fiat Panda 4x4	ME556654	1991	Area Tecnica	Servizio manutentivo
Fiat Panda 4x4	YA703AA	2011	Polizia Municipale	Servizio d'istituto
Fiat Punto	CJ257ZB	2004	Area Tecnica	Servizio amministrativo e manutentivo
Fiat Ducato	EW100XL	2014	Area Tecnica	Servizio Scolastico
Fiat Iveco A 50	EA942KP	2010	Area Tecnica	Servizio scolastico
Fiat Argenta	ME383135	1984	Area Tecnica	Carro funebre
Fiat Iveco 794	ME448358	2012	Area Tecnica	Autobotte
Mercede Benz	EW100XL	1990	Area Tecnica	Servizio

609				scolastico
Porter Piaggio	ZA620JP	1998	Area Tecnica	Servizio manutentivo
Autocestello	AE259PM	1995	Area Tecnica	Servizio manutentivo
Fiat Fiorino	ME559996	1991	Area Tecnica	Servizio acquedotto

L'utilizzo di questi mezzi si limita a compiti di servizio. I veicoli a disposizione soddisfano strettamente i servizi istituzionali. Per la fornitura di carburante ci si avvale della locale stazione di servizio e il rifornimento avviene utilizzando un apposito buono. Con l'utilizzo del buono si compila la scheda carburanti indicante la data del rifornimento, la targa del mezzo, il costo del carburante al litro e l'importo totale del rifornimento. Il presente piano non prevede la dismissione di automezzi comunali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazioni costi/benefici con esito sfavorevole relativa alla riparazione. Le valutazioni costi/benefici dovranno essere effettuate con finalità di risparmio sui costi di manutenzione, di consumi e soprattutto di minor impatto ambientale.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
Palazzo Comunale	Piazza 2 Giugno	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE -UFFICI COMUNALI
Scuola Elementare e Media	Via San Sebastiano	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE USO SCOLASTICO
Scuola Materna	Via San Nicolò	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE USO SCOLASTICO
Ex scuola Elementare	Via Federico II°	IN ATTO NON UTILIZZATA - E' IN CORSO PROCEDURA DI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER CAMBIO DESTINAZIONE D'USO A CASERMA DEI CARABINIERI
Castello Branciforti	Piazza Castello	USO PUBBLICO - CULTURALE E RICREATIVO - TURISMO
Ex Asilo piazza Castello	Piazza Castello	SEDE ASSOCIAZIONE MUSICALE E PRO LOCO (IN CONCESSIONE AD USO GRATUITO)
Palazzo Rabbica	Via Roma	SEDE DI ARCHIVIO STORICO
Ex Scuola Elementare Fossochiodo	Fossochiodo	IN CORSO DI VALORIZZAZIONE
Ex Scuola Elementare Campomelia	Campomelia	IN CORSO DI ALIENAZIONE
Ex Scuola Zappa	Zappa	OGGETTO DI ORDINANZA DI SGOMBERO PER FRANA
EX DELEGAZIONE MUNICIPALE ZAPPA	ZAPPA	OGGETTO DI ORDINANZA DI SGOMBERO PER FRANA
Auditorium	Via Roma	USO PUBBLICO RICREATIVO E CULTURALE
Edificio via Butera	Via Butera	DEPOSITO

Garage Cimitero	Cimitero	GARAGE CARRO FUNEBRE
Locali Cimitero	Cimitero	ALLOGGIO CUSTODE E DEPOSITO
Piano sottostrada piazza XXV Aprile	Piazza XXV Aprile	DEPOSITO - LOCALE DA ADIBIRE AD UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE
Chiesa dell'Annunziata	Cimitero	ADIBITA AL CULTO
Chiesa San Nicolò	Via San Nicolò	ADIBITA AL CULTO
Rifugio montano Buculica	Buculica	AD USO RIFUGIO - ATTIVITÀ TURISTICHE/AGRICOLE
Rifugio montano Sulipani	Sulipani	AD USO RIFUGIO CON ANNESSO TERRENO
Ruderi case Sulipani	Sulipani	IN CORSO DI VALORIZZAZIONE
Campo sportivo	Serro Madonna	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
Impianti Basket - Pallavolo, Calchetto	Serro Madonna	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
Palestra Comunale	San Sebastiano	USO PUBBLICO PER DESTINAZIONE
Terreni Bosco Castagnerazza	Castagnerazza	BOSCO
Terreni Viscuso	Viscuso	BOSCO
Terreni Catubi	Catubi	BOSCO
Terreni Fondachello	Fondachello	PASCOLO
Terreni Rocca d'Armi	Rocca d'Armi	BOSCO
Terreni Giangalia	Giangalia	PASCOLO
Terreni Mastrostefano	Mastrostefano	BOSCO

