

# **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2 COMMA 594 DELLA L. 244/2007 TRIENNIO 2009-2011**

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della L. 244/2007 (Legge finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Di seguito, il presente documento riporta la ricognizione della situazione dell'ente, le misure di utilizzo adottate e quelle di ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei beni individuati, con il preciso scopo di contenere e ridurre, ove ancora possibile, le spese a questi connesse.

## **DOTAZIONE INFORMATICHE**

### **1. Ricognizione della situazione esistente**

Le dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro degli Uffici comunali sono attualmente le seguenti:

<b>UFFICI</b>	<b>Personal Computer</b>	<b>Stampanti</b>
Ragioneria	1	1 Canon BJC 5500
Tributi/Segreteria	1	1 HP laserJet 2300 n
Demografici	1	Epson FX 2190
Ufficio Tecnico Segretario Comunale	1	

Tutti i computer degli Uffici sono collegati ad un server (marca DELL – modello Intel Xeon 3GHz) munito di un gruppo di continuità.

Tutti gli uffici comunali possono inoltre usufruire delle seguenti attrezzature:

- Fax Olivetti OFX 540
- Fotocopiatore Konica Minolta Bizhub C - 253 che funge anche da scanner e stampante ed al quale sono collegati tutti i computer degli uffici comunali
- Macchina fotografica digitale HP Photosmart R707
- Gruppo di continuità UPS SUA-2200i APC
- Firewall Zywall 5 per collegamenti Wireless
- Switch Zyxel

Le dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro della biblioteca comunale sono attualmente le seguenti:

- n. 1 computer
- n. 1 stampante HP DESK 990 cxi
- n. 1 fotocopiatore MITA VI 310
- n. 1 televisore
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 lettore di DVD con impianto per proiezioni
- n. 1 proiettore

## **2. Criteri di gestione delle dotazioni informatiche e delle apparecchiature**

Le dotazioni informatiche e le apparecchiature assegnate sono tuttora gestite e continueranno ad essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampanti, potrà avvenire sia nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, sia nel caso in cui l'apparato non avesse capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborati, l'apparecchiatura verrà utilizzata, se possibile ed opportuno, in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi di efficacia operativa e dell'economicità;
- è già stato previsto e realizzato il collegamento degli uffici ad un fotocopiatore con funzione di stampante di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti.

## **3. Software e sistemi operativi**

Nella scelta di software da impiegarsi in Comune vengono tenute in considerazione, in alternativa a software commerciali, anche soluzioni basate su software libero e open source il cui costo di licenza risulta spesso ridotto o nullo.

La sostituzione dei software commerciali e dei sistemi operativi avverrà quando quelli impiegati risulteranno obsoleti rispetto agli standard di mercato e/o non più supportati dal fornitore.

## **4. Gestione informatica dei documenti**

Per un'ottimizzazione delle risorse, delle attività connesse alla gestione informatica dei documenti, della operatività di interscambio di informazioni tra il personale dipendente e per un risparmio di consumi energetici e un'ottimizzazione dell'uso della carta e dei toner sono state approntate le seguenti misure:

- sistema di protocollo informatizzato
- possibilità di scannerizzazione dei documenti e relativa distribuzione in rete
- maggiore utilizzo della posta elettronica, con conseguente risparmio di carta e spese postali.

Si prevede di incrementare l'utilizzo della posta elettronica esterna con enti pubblici e con i privati e di sostenere ed implementare l'uso della posta certificata per aumentare le trasmissioni elettroniche anche con valore legale di raccomandata.

## **TELEFONIA MOBILE**

Il Comune di Barenago ha attualmente in dotazione un unico apparecchio di telefonia mobile assegnato esclusivamente al personale che per esigenze di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità e per il periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'utilizzo. In particolare viene assegnato ai soggetti che debbano svolgere attività esterne o hanno la necessità di un contatto continuativo con altri uffici o soggetti.

I costi relativi a tali apparecchiature sono costituiti dall'acquisto di schede telefoniche prepagate che vengono opportunamente razionalizzate nel corso dell'anno.

La sostituzione potrà avvenire nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco macchine attualmente è costituito da

- n. 1 autovettura FIAT PUNTO – motore a benzina – targa CT428WK
- n. 1 SCUOLABUS Mercedes- Benz Mod. Vario 815D – motore a gasolio – Targa CH175MR
- n.1 AUTOCARRO PIAGGIO modello APE POKER – motore diesel – TARGA AK 53064
- n. 1 MOTOSCOPIA RCM Mod. R1200/DL

utilizzati esclusivamente per compiti istituzionali e di servizio.

Essendo le dotazioni assegnate già ridotte al minimo per i servizi da svolgere, risulta impossibile razionalizzare ulteriormente i costi.

Si ritiene di non dover modificare sostanzialmente il numero complessivo di autovetture e mezzi in dotazione all'ente, i quali verranno sostituiti in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, e nel caso risultasse necessario adeguarle alle normative vigenti in materia di inquinamento atmosferico. In tale eventualità si dovrà provvedere all'acquisizione di mezzi a minor impatto ambientale e a minor costo.

Prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

L'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico in alternativa all'autovettura dell'ente viene valutato se economicamente vantaggioso e se la rete di collegamento pubblico del luogo di destinazione è efficiente.

## **BENI IMMOBILI**

I beni immobili di proprietà dell'ente destinati ad uso abitativo o allo svolgimento di attività istituzionali, con esclusione dei beni infrastrutturali sono i seguenti:

DESCRIZIONE IMMOBILE	UBICAZIONE
Immobile ex Latteria	f. 16 mapp. 17 sub. 4-5 Via S. Maria
Palazzo Municipale (comprende locali adibiti ad Uffici Comunali, ambulatorio medico, appartamenti, autorimesse e magazzini)	Via Vitt. Emanuele dal n. 27 al n. 39 Viale Rimembranza n.1
	f. 16 mapp. 22 sub. 10 Viale Rimembranza n. 1
	f. 16 mapp. 22 sub. 11 Viale Rimembranza n. 1
	f. 16 mapp. 22 sub. 12 Viale Rimembranza n. 1
	f. 16 mapp. 22 sub. 15 Via Vitt. Emanuele n. 39
	f. 16 mapp. 22 sub. 16 Viale Rimembranza n. 1
	f. 16 mapp. 22 sub. 17 Viale Rimembranza n. 1
	f. 16 mapp. 22 sub. 18 Via Vitt. Emanuele n. 27
	f. 16 mapp. 22 sub. 19 Via Vitt. Emanuele n. 27
	f. 16 mapp. 21 sub. 4 Via Vitt. Emanuele n. 27
Locali adibiti a Farmacia	f. 16 mapp. 22 sub. 13 Via Vitt. Emanuele n. 29
Locali adibiti ad Ufficio Postale	f. 16 mapp. 22 sub. 14 Via Vitt. Emanuele n. 31
Locali adibiti a Uffici Bancari	F. 16 mapp. 22 Via Vitt. Emanuele n. 37
Locale magazzino e centrale telecom	Fg. 17 mapp. 210 Vis S. Maria n. 5
Sala Polivalente	Fg. 17 mapp. 269 sub. 1 Piazza Travaglini
Immobile ex Scuole elementari	Fg. 17 mapp. 33-34 Via P. Bellini n. 25
Fabbricato campo sportivo	Fg. 22 mapp.14 Viale Rimembranza n. 86-88

L'ente ritiene di confermare l'utilizzo degli immobili nei termini sopra indicati.

Le misure di razionalizzazione individuabili consisteranno nella ricerca e adozione di soluzioni idonee per ridurre i costi di gestione (luce, gas, ecc.) e nella cessione degli immobili non più ritenuti utili ed idonei al raggiungimento dei fini istituzionali, tenendo conto del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25.03.2009 e che potrà subire delle modifiche.