

**PIANO TRIENNALE 2009/2011 DI RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI**
ai sensi dell'art. 2 comma 594 e seguenti della legge 24/12/2007, N.244.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Telefonia mobile

- L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata al personale che per motivi di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità e limitatamente alle esigenze di servizio. In tale contesto l'unico dipendente dotato di cellulare di servizio è il cantoniere. Inoltre, dovendo garantire un servizio sempre efficiente e tempestivo con riferimento alle funzioni del personale di polizia municipale (vigilanza, sicurezza, protezione civile, ecc) viene prevista l'assegnazione di un telefono cellulare anche al Vigile. I cellulari devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio quando i dipendenti si trovano fuori dalla sede municipale. In ufficio deve essere utilizzato sempre il telefono fisso. Periodicamente verrà operato un controllo a campione sul traffico telefonico e una verifica sul corretto utilizzo dell'utenza.

Telefonia fissa

- E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro, con linee e numeri condivisi da più postazioni; una linea è adibita a fax. Le spese per la telefonia fissa sono abbastanza contenute in quanto è stata stipulata la convenzione Consip. Al fine di contenere la spesa del collegamento internet e posta elettronica è stato attivato il collegamento con RUPAR Piemonte, con oneri a carico della Regione.

Dotazioni informatiche

- Obiettivo dell'Amministrazione, ormai raggiunto, è che tutti i dipendenti abbiano a disposizione un personal computer e possano stampare attraverso una stampante disponibile all'interno del proprio ufficio in modo da poter gestire in modo più razionale l'automazione degli uffici. Quando strettamente necessario si procede alla sostituzione delle attrezzature obsolete con il risultato di un ricambio continuo delle attrezzature informatiche che mantiene discreto il livello qualitativo dell'Information Technology all'interno del Comune. Nondimeno ciò rende possibile rinunciare all'assistenza esterna in quanto le attrezzature sono in buono stato. Non è prevista alcuna dismissione mediante vendita. Nell'ambito della razionalizzazione dei costi, è previsto un contenimento dell'acquisto di nuove attrezzature hardware, tenendo conto delle esigenze operative degli uffici, del ciclo di vita dei prodotti, degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, materiale di consumo, ecc.) Per gli acquisti ove possibile si procede tramite le convenzioni Consip ovvero, in mancanza, tramite le procedure di acquisizione di fornitura di beni e servizi previste dal D.Lgs. 163/2006 e dal vigente regolamento comunale per forniture e servizi in economia.

Apparecchi fax e fotocopiatrici

- Allo stato attuale sono presenti nella sede comunale n. 1 fotocopiatrice a noleggio e n. 1 fax di proprietà. Per le citate tipologie di attrezzature la verifica dei costi complessivamente sostenuti per manutenzione e riparazioni e materiale di consumo fa registrare un consolidamento e contenimento nel triennio. In particolare, per quanto riguarda la fotocopiatrice, il canone di noleggio comprende la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzioni Consip. Per quanto riguarda l'apparecchio telefax non è prevista alcuna dismissione dal momento che nella sede comunale esiste un unico apparecchio. Per la razionalizzazione dell'uso del telefax si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e del toner.

Autovetture di servizio

- L'Amministrazione comunale non dispone di auto di rappresentanza per il Sindaco, per gli Assessori e consiglieri comunali. Tutti gli automezzi in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio. L'esatta composizione del parco automezzi è la seguente:

Tipologia	carburante	Targa	Modello	Anno immatr.	Servizio
Automezzo comunali	benzina	AP283FF	Panda	1997	servizi
Motocarro	benzina	AB56704	apecar	1998	cantoniere
Scuolabus	gasolio	DP736BE	Mercedes	2008	scolastico

Non sono previste riduzioni nel parco automezzi comunali. I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti esclusivamente per ragioni di servizio. Ogni mezzo è dotato di una scheda riassuntiva con annotazione dell'utilizzatore, dei chilometri percorsi e della motivazione e destinazione dell'utilizzo. Per il rifornimento viene altresì compilata una scheda contenente le seguenti informazioni:

- data del rifornimento;
- targa del mezzo
- Importo totale del rifornimento.

- Le schede carburante sono consegnate all'ufficio economato che provvede ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

- Per l'approvvigionamento del carburante attesa la modesta quantità dei consumi e la distanza per raggiungere i distributori in convenzione Consip siti in altro Comune, non risulta conveniente sotto il profilo economico e operativo l'approvvigionamento tramite CONSIP.

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'Ente e pertanto non è possibile dimettere autovetture.

Criteria di gestione dei BENI IMMOBILI

- **In attesa del D.P.C.M. previsto dall'art. 2, comma 599 della legge 244/2007 si rimanda all'inventario comunale l'elencazione dei beni immobili di uso abitativo di proprietà del Comune, attualmente locati. I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione. Per tali immobili non sono previste dismissioni e/o alienazioni a qualunque titolo, atteso che sarebbe praticamente impossibile per esigenze di bilancio rinunciare ai cespiti provenienti da canoni di locazione che costituiscono una risorsa significativa per l'Ente.**