



COMUNE DI VERZUOLO
Provincia di CUNEO

**PIANO TRIENNALE 2008/2010 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO
E DI SERVIZIO**

(Art. 2 , commi da 594 a 599 Legge 24.12.2007 n. 244)

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 18.12.2008

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con l'innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici, a discapito degli investimenti e degli interventi volti a soddisfare, nel modo più puntuale, la necessità degli utenti. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc..

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- Autovetture di servizio;
- Beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari 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. A tal fine devono essere individuate nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

A. DOTAZIONI STRUMENTALI

Telefonia mobile

L'amministrazione non dispone di telefoni cellulari né per il Sindaco né per gli assessori comunali. L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile (n.10 cellulari di cui 2 disattivati ultimamente) viene limitata al personale che per motivi di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità e limitatamente alle esigenze di servizio. Il cellulare deve essere utilizzato

esclusivamente per ragioni di servizio quando il dipendente si trova fuori dalla sede. In ufficio deve essere utilizzato sempre il telefono fisso.

I soggetti individuati sulla base delle caratteristiche sopra esposte sono:

- il Comandante ed il personale del servizio Polizia Municipale (n. 3);
- i tecnici comunali ed un istruttore tecnico (n. 3);
- gli operai comunali (n. 2) .

Obiettivo per il triennio

Annualmente verrà operato un controllo a campione sul traffico telefonico ed una verifica sul corretto utilizzo delle relative utenze.

Non sono previste dismissioni dei cellulari, né nuovi acquisti. Le apparecchiature saranno sostituite solo in caso di guasto irreparabile.

Dotazioni informatiche

Obiettivo dell'Amministrazione è che tutti i dipendenti degli uffici 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. Ogni anno si procede alla sostituzione delle attrezzature obsolete con il risultato di un ricambio continuo delle attrezzature informatiche che mantiene alto il livello qualitativo dell'Information Technology all'interno del Comune.

Le dotazioni strumentali informatiche sono quelle strettamente necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Le macchine da scrivere in numero di 6 (ivi compresa la dotazione della Scuola Media) vengono ormai utilizzate sporadicamente ma la loro dismissione è ovviamente antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del loro ciclo vitale non saranno sostituite.

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova e per le brutte dei provvedimenti.

Apparecchi fax e fotocopiatrici

Allo stato attuale sono presenti nei vari uffici comunali ivi comprese le scuole elementari e le medie n. 11 fotocopiatrici e n. 7 telefax .

Obiettivo per il triennio

Le misure di razionalizzazione delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino delle dotazioni, in particolare, per quanto riguarda le fotocopiatrici verranno improntati i seguenti criteri:

- le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, secondo adeguate formule negoziali privilegiando i convenzionamenti Consip o, in maniera autonoma laddove questo risulti più conveniente;

- le nuove apparecchiature dovranno essere dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- la capacità di stampa dell'apparecchiatura dovrà essere dimensionata in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa degli uffici massimizzando il rapporto costo/beneficio.

Per quanto riguarda gli apparecchi telefax non è prevista alcuna dismissione dal momento che i fax sono dislocati nei vari uffici in modo consono alle necessità.

Per la razionalizzazione dell'uso del telefax si specifica che dovrà essere privilegiato lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese telefoniche, di carta e del toner. Per tutte le comunicazioni pubblicitarie (convegni, pubblicazioni ecc..) i dipendenti devono rilasciare l'indirizzo di posta elettronica e non il numero di fax.

Dispositivo di rilevazione velocità – Autovelox

L'utilizzo del dispositivo di rilevazione della velocità viene utilizzato nell'attività di repressione delle infrazioni al codice stradale. La sua dismissione è subordinata allo stato di usura ed al mutare della normativa specifica in materia.

B. 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 socio assistenziali e mense scolastiche.

La composizione del parco automezzi è la seguente:

Tipologia	Targa	Modello	Anno immatricolazione	Servizio assegnato
Autovettura	BA332EG	ALFA ROMEO 156	1998	Polizia Municipale
Autovettura	CV107NH	SUBARU SW	2005	Polizia Municipale
Ciclomotore	6J0PG	SFERA Piaggio	1996	Polizia Municipale
Autocarro	BK570DR	TATA	2000	Lavori pubblici
Autocarro	CN*626436	IVECO 95.14	1986	Lavori pubblici
Autocarro	BB961SN	FORD TRANSIT	1999	Lavori pubblici
Escavatore	CNAA047	TERNA	1989	Lavori pubblici
Autovettura	AR608XV	FIAT PALIO	1997	Lavori pubblici
Autovettura	VA604KV	FIAT PUNTO	1998	Ufficio tecnico
Autovettura	CB974XE	FIAT PUNTO	2002	Servizi socio ass.li
Autovettura	BL195YX	FIAT MAREA	2000	Servizi mense sc.

Obiettivi del triennio

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra elencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio.

Per la fornitura dei carburanti ci si deve avvalere delle convenzioni Consip o in modo autonomo qualora le condizioni di offerta siano migliori.

La sostituzione dei mezzi verrà effettuata quando i costi delle manutenzioni dovessero raggiungere situazioni antieconomiche. Si dovrà tener conto anche dell'obsolescenza di alcune autovetture che non rientrano nelle norme regionali relativamente all'emissione di scarichi inquinanti.

C. IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Per quanto concerne poi le unità immobiliari di servizio, esse sono le seguenti:

Scuola materna Capoluogo

Scuola materna Falicetto

Scuola elementare Capoluogo

Scuola elementare Falicetto

Scuola elementare Villanovetta e annessa palestra

Ex scuole di Villanovetta adibite a Uff.Postale - locale Ana e Alloggio ad uso abitativo

Scuola Medie L.da Vinci e relativa palestra

Impianti sportivi "Reduci"

Impianti sportivi Palestra Via XXV Aprile

Impianti sportivi nuovo e vecchio campo calcio

Municipio

Palazzo Drago (biblioteca – sale polivalenti – enoteca)

Casa anziano

Sale Kimberly Villanovetta

Centro anziani di via Cima

Sale associazioni Falicetto

Magazzino "ex Inapli"

Cimitero del Capoluogo

Cimitero di Villanovetta

Cimitero di Falicetto

Obiettivo per il triennio

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi.

Nell'ente vi è un buon numero di locali concessi a soggetti privati con canone di affitto adeguato. Dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili assegnati al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a significativo impatto sociale.

Risulta impossibile effettuare alienazioni di beni immobili che risulterebbero in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell'ente.

Margini di riduzione dei costi sono ravvisabili nel miglioramento della gestione energetica, che però comporta grosse spese di investimento che le contingenze finanziarie attuali non consentono.

Uf.rag.V.T.