

COMUNE DI REVIGLIASCO D'ASTI

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI – ANNI 2019/2021

Autovetture, telefonia mobile, fotocopiatrice, fax e strumenti informatici

PREMESSA:

La legge finanziaria 24/12/2007, n.244, prevede all'art.2, c.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 D.Lgs. 30/03/2001, 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 dell'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 legata alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo della struttura.

Gli uffici in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune sono: Ufficio Sindaco ed Amministratori comunali – Ufficio Tecnico – Ufficio Amministrativo – Ufficio finanziario e tributi.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE

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

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE ANNO 2018
Personal computer	7
Stampanti	1
Fotocopiatrice/stampanti in rete	1
Fax	1
Scanner	1
Server	1
Telefoni fissi	6

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 ed un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria 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 *performaces* 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 adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete e, a tal fine, verrà successivamente predisposto un piano per la progressiva graduale sostituzione delle macchine più vecchie.

L'attuale dotazione delle stampanti, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici ha visto una progressiva sparizione delle piccole e costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'utilizzo del fotocopiatore/stampante/scanner in rete e l'acquisto di stampanti laser, solo quando strettamente necessario per l'operatività dell'ufficio.

E' posta in essere la presenza di un solo telefax a servizio dell'intero Comune, al fine della razionalizzazione dei costi.

DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile, di valutazione costi benefici con esito sfavorevole relativo alla riparazione o 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 APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n.1 fotocopiatrice/stampante/scanner a servizio di tutte le aree di

lavoro. La macchina in dotazione attualmente è a noleggio, con contratto stipulato dall'Unione Collinare e, questa soluzione, ha permesso di ottenere notevoli economie di spesa. La scelta del noleggio ha permesso di ridurre i notevolmente costi di manutenzione.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

Telefoni fissi:

Ogni ufficio ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Telefoni cellulari

Non sono stati assegnati telefoni cellulari.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'unica autovettura a disposizione dell'ente è il Suzuki Vitara – anno di immatricolazione 1998 – targa AV386NK

Le altre categorie di mezzi a disposizione (mezzi operativi) sono:

- Vem - anno di immatricolazione 2012 – targa DW356VM
- Fiat Ducato – anno di immatricolazione 1997 – targa AJ046ZG

L'utilizzo di questi mezzi si limita a compiti istituzionali e di servizio.

I veicoli a disposizione soddisfano strettamente i servizi istituzionali. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi con mezzi pubblici per orari, destinazioni.

Il presente piano prevede la dismissione dello scuolabus in quanto il servizio non viene più effettuato dato l'esiguo numero di utenti trasportati.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	DESCRIZIONE
Palazzo Comunale	Piazza Alfieri n.1	Usò pubblico per destinazione
Circolo culturale	Piazza Alfieri n.1	Concesso ad uso gratuito *
Ambulatorio medico c/o palazzo comunale	Piazza Alfieri n.1	Concesso in locazione
Dispensario farmaceutico c/o palazzo comunale	Piazza Alfieri n.1	Concesso in locazione
Sede pro-loco	Via Gioberti/Piazza Garons	Concesso in uso gratuito *
Sede gruppo comunale di protezione civile	Via Gioberti	Concesso in uso gratuito (gruppo che svolge finalità istituzionali di protezione civile)
Impianti sportivi	Strada Ripasso	Affidati in concessione d'uso

* gratuità temporanea in quanto le associazioni hanno effettuato investimenti per migliorie sui fabbricati medesimi e che sono di proprietà dell'ente.

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere ulteriori risparmi sui costi di gestione.

E' necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste. Gli interventi di manutenzione devono essere effettuati prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati di urgenza e di pericolo che sono causa di maggiori costi.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il presente piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali dovrà essere aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno. Dovrà essere redatta una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti. Tale relazione dovrà essere trasmessa al Revisore dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.
