

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI
SERVIZIO

EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007
(LEGGE FINANZIARIA 2008).
TRIENNIO 2017 - 2019

L'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 24.12.2007 N. 244 fa obbligo ai Comuni di adottare, al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, un piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a. delle dotazione strumentali (apparecchiature informatiche),
- b. delle autovetture di servizio (mezzi in dotazione dell'ente);
- c. dei beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche;
- d. della telefonia mobile in uso al personale e all'organo politico

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intende assumere al fine di ottemperare alle disposizioni sopra citate finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di Cologno al Serio.

a) Dotazioni strumentali:

Le dotazioni strumentali comprendono tutte le apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici e le macchine fotocopiatrici;

L'ente è attualmente dotato di n. 42 postazioni di lavoro a fronte di n. 43 . unità di personale impiegato. Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono di seguito riportate:

	Situazione al 31 dicembre 2016		
	Totale	Proprietà	Noleggio
Personal computer	58	58	0
Notebook	3	3	0
Stampanti in bianco e nero	6	6	0
Stampanti a colori con fotocopiatrice e scanner	6	2	4
Telefax	2	2	0
Server	9	9	0
Plotter	1	1	0

In merito alle misure da adottare si ribadisce la necessità che i dipendenti comunali, una volta terminato l'orario di lavoro, controllino che le stampanti, i video, i monitor siano spenti al fine di evitare inutile spreco di energia.

Le dotazioni informatiche assegnate agli uffici devono essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 anni e di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque 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.

In particolare si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

Le dotazioni sopra elencate sono le minime necessarie, risultanti essenziali per il corretto funzionamento degli uffici. La dotazione informatica e strumentale ad uso degli uffici dovrà essere tenuta aggiornata in modo che i personal computer possano supportare gli applicativi utilizzati e l'evoluzione degli stessi.

Deve essere privilegiato e favorito l'utilizzo della stampante in rete condivisa da più postazioni, stampante che è anche fotocopiatrice a noleggio il cui canone comprende tutti i costi di manutenzione nonché i materiali di consumo ad eccezione della carta.

Non si prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od 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 ad altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

Per ridurre i costi viene prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna devono essere limitate all'indispensabile privilegiando i sistemi di trasmissione informatica.

b) Autovetture di servizio:

Sono gli autoveicoli in dotazione all'ente che vengono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e per motivi istituzionali.

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

Tipologia	Numero
Auto di rappresentanza	0
Autovetture di servizio	2
TOTALE	2

L'autovettura Opel Corsa BV 637 VR è in dotazione ai Servizi alla Persona

La Fiat Panda Em 449Wz è in dotazione all'Edilizia pubblica/privata

La spesa per l'esercizio di autovetture ammonta complessivamente a € 1.300,00, con un trend storico rilevato negli ultimi esercizi di *crescita/riduzione* dei costi in termini assoluti e di incidenza rispetto al totale delle spese correnti come risulta dal seguente prospetto:

	Anno 2014	Anno 2015.	Anno 2016
Carburante	€406,17	€318,93	€339,96
Manutenzione	€0	€0	€0
Assicurazione e bolli	€958,51	€958,51	€955,90
Personale	€0	€0	€0
Ammortamento	€0	€0	€0
	€	€	€
TOTALE SPESE	€1.364,68	€1.277,44	€1.295,86
Spese correnti	€7.529.734,25	€7.462.043,24	€7.394.123,36
Incidenza %	0,02%	0,02%	0,02%

Misure da adottare: è necessaria una limitazione dell'uso al fine di mantenere la suddetta spesa nei vincoli imposti.

c) beni immobiliari utilizzati come uffici o per finalità pubbliche

Comprendono tutti gli stabili di proprietà comunale sia quelli utilizzati come uffici, sia quelli utilizzati per altre finalità pubbliche.

Occorre provvedere alla manutenzione ed alla valorizzazione degli stessi, compatibilmente con le risorse del bilancio, in modo da aumentare la redditività e la funzionalità;

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini di diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze minime dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi ed il perseguimento degli obiettivi.

L'ufficio tecnico comunale provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese riferite alle utenze (riscaldamento, luce, ...) con appositi strumenti di gestione/pianificazione (es. PAES)

L'Amministrazione Comunale si è già attivata per promuovere, attraverso specifici progetti, la produzione di energia elettrica mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili, che comporta un risparmio in termini di costi.

d) Telefonia mobile:

Si intendono tutte le apparecchiature di telefonia mobile (cellulari) in dotazione all'ente.

I cellulari a disposizione dell'amministrazione comunale sono n. 4 ed assegnati n. 1 all' Area Amministrativa, n. 2 all'Area Tecnica e n. 1 alla Polizia Municipale.

L'Ente ha razionalizzato nel corso degli anni le linee telefoniche e i collegamenti internet riducendoli al minimo necessario per svolgere i servizi.