



COMUNE DI AGLIANO TERME

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2015

(art. 2, comma 597, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

(Approvata con deliberazione G.C. n. 05 del 04/02/2016)

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2015/2017. Per l'acquisizione dei servizi di manutenzione di tutte le dotazioni, sia strumentali che elettroniche ed informatiche, si è fatto ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione o ad acquisti autonomi a corrispettivi inferiori, ai sensi D.L.95/2012.

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

dotazioni strumentali	situazione al 31/12/2015
Personal computer	11
Macchina da scrivere elettronica	1
Stampanti	5
Fotocopiatrici/stampanti stampante di rete	4
Fax	3
Telefoni fissi	9
Apparecchi di telefonia mobile	1
Scanner	3
Server	1
Macchina fotografica in dotazione ufficio tecnico	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione alle aree di lavoro dislocate in edifici distinti e separati.

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 amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto 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 ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;
- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici;

- la sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di singolo p.c. /server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi .qualora fossero necessari,ed un monitoraggio efficace della situazione;
- analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata,evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.
- il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati;
- sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni,atti e documenti amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; tre linee sono adibite a fax – di cui una esclusivamente utilizzata dalla locale Casa di Riposo comunale; un apparecchio e un modulo fax installato sulla stampante di rete sono a disposizione dell'Amministrazione comunale.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per il collegamento internet si utilizza il servizio di connessione ADSL Telecom con sistema Firewall-VPN per l'accesso alla intranet Rupar Piemonte (ambiente protetto di operatività utilizzato anche per l'interconnessione degli enti della Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni e la condivisione di servizi su server dell'unione).

E' stata attivata, a seguito di installazione di infrastruttura intranet da parte della stessa unione dei Comuni, una nuova connessione internet wi - fi primaria e, quindi l'Ente dispone di due connessioni: una principale e l'altra per il back up.

Nel 2015 l'ufficio competente ha aderito alla Convenzione Consip Fonia 4 con riferimento ai canoni telefonici e di connessione internet, ai sensi D.L. 95/2012.

b) telefoni cellulari

Gli apparecchi di telefonia mobile sono n.1 in dotazione agli operai del Comune.

Si è inteso razionalizzare l'uso dei cellulari limitandone l'assegnazione al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente, (Personale ufficio tecnico-operai comunali addetti ai vari servizi del Comune-manutentivo-cimiteriale necroscopico).

Il costo complessivo dell'anno 2015 è stato di circa €. 350,00

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

Sono tuttavia presenti n.3 fax funzionali ad aree operative fisicamente distinte: uffici piano Primo edificio municipale; uffici piano Terra edificio municipale; Casa di Riposo.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 3 fotocopiatrici/stampanti a servizio delle aree di lavoro aventi sede presso l'edificio municipale – n.2 per gli uffici piano Primo e n.1 per gli uffici piano Terra. La condivisione in rete dei fotocopiatori/stampanti permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina e con diminuzione di acquisto di cartucce diverse per stampanti a getto d'inchiostro. Inoltre per tali macchine e per la stampante utilizzata dall'ufficio segreteria della Casa di Riposo comunale è stato attuato il servizio di noleggio e costo/copia al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi, a condizioni economiche inferiori rispetto alla Convenzione Consip esistente, ai sensi D.L.95/2012. Il costo annuo 2015 è stato di circa € 4.600,00.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE e DEGLI AUTOMEZZI

La dotazione di automezzi è così composta:

tipo e marca	targa	anno	uso	servizio	alimentazione
Autovettura Fiat PUNTO	CN 957 FE	2004	Concessa in comodato gratuito da parte Unione Val Tiglione	Istituzionale	Benzina
Autocarro FORD WAG FMBYD	BW 607 HS	2005	Uso servizi esterni	Istituzionale	Diesel
Motocarro APE POKER Demolita	BM 03780	2004	Uso servizi esterni	Istituzionale	Diesel
Autocarro APE ERCOLINO ROMANIT	EL056FS	2012	Uso servizi esterni	Istituzionale	Benzina
Trattrice DEUTZ AGROFARM 420 DT E3	BF 340 M		Uso viabilità	Istituzionale	Diesel

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'Ente.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli Amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Non è previsto l'utilizzo di autovetture di servizio.

Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	CANONE ANNUO €
Ufficio Postale	Palazzo c.le – P.zza Roma 21	6.300,00
Scuola elementare	P.zza Roma 8	-
Ambulatorio Medico	P.zza San Giacomo 3	Comodato gratuito
Caserma Carabinieri	P.zza Roma 10/11	6.300,00
Cabina Telecom	Via A.Arullani 16	6.850,00
Impianti sportivi e campeggio c.le	Via alle Fontane e P.zza Castello	12.342,00
Fabbricato adibito a civile abitazione	V.C.Colombo 15	2.814,00
Fabbricato adibito a civile abitazione	V.G.Mazzini 32	3.132,00
Circolo Avis, A.N.Art.i, Club femminile e ambulatorio medico	V.G.Mazzini 35	Comodato gratuito

Sede Coldiretti	V.G.Mazzini 35	1.000,00
Alloggi edilizia res.le pubblica	V.P.Amedeo 76	Gestione ATC
Circolo sportivo	Via Pozzo dell'Olmo 7	Comodato gratuito

Le azioni realizzate:

Mantenimento livelli ottimali di funzionamento del patrimonio: si sono attuati interventi di manutenzione straordinaria per mantenere in efficienza il patrimonio.

Alienazione di immobili

Come previsto dal piano, si è proceduto, ai sensi dell'art. 58, comma 1, del D.L. 25.08.2008, n° 112, convertito con modificazioni nella Legge 06.08.2008, n° 133, che stabilisce quanto segue: "1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. E' stato così redatto il **piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari** allegato al bilancio di previsione 2015. L'inclusione dei beni nel suindicato piano comporta: la classificazione del bene come patrimonio disponibile, variante allo strumento urbanistico generale che non necessita di verifiche di conformità ad atti di pianificazione sovraordinata, fatta eccezione nel caso di varianti relative a terreni classificati come agricoli ovvero qualora sia prevista una riduzione volumetrica superiore al 10% di quella prevista dallo strumento urbanistico vigente, effetto dichiarativo della proprietà, qualora non siano presenti trascrizioni, effetto sostitutivo dell'iscrizione del bene in catasto gli effetti previsti dall'articolo 2644 del c.c. Nel corso del 2015 non sono stati alienati immobili.

I risultati conseguiti:

I costi sostenuti per la gestione di tali immobili (energia, gas per riscaldamento, contratti per la manutenzione ascensore uffici, revisione estintori, servizio pulizia locali uffici, ecc) sono stati contenuti.

VALUTAZIONI FINALI

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale e nonostante la ns. ridotta entità demografica, accompagnata da una pianta organica ed una dotazione strumentale ridotte al minimo essenziale per la sopravvivenza, si è cercato e si cerca di amministrare il nostro Comune ed i molteplici servizi offerti ai cittadini con particolare attenzione e nel rispetto della normativa in vigore in materia di sicurezza.

Agliano Terme, 28/01/2016

Il Responsabile del Servizio Tecnico
F.to (Gentile Dott.ssa Gabiella)

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to (Borio d.ssa Barbara)