



All.to G. C. n. 17 del 25.02.2019

# COMUNE DI MORANO SUL PO

*PROVINCIA DI ALESSANDRIA*

## **PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).**

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 2019/2021.

La legge finanziaria individua tra le dotazioni oggetto del piano: i beni strumentali informatici, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo e di servizio

### **1. DOTAZIONI STRUMENTALI**

Gli attuali strumenti informatici e le attrezzature in dotazione sono necessari a svolgere i compiti d'ufficio in maniera puntuale ed efficiente; in particolare modo consentono in adeguamento alle vigenti disposizioni, di effettuare invii telematici, comunicazioni ai vari enti e consultazioni di banche dati on-line attraverso i canali internet.

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

<b>Dotazioni strumentali</b>	<b>N.</b>
Personal computer	7
Macchina da scrivere elettrica	0
Stampanti	4
Fotocopiatrici	2
Fax	0
Telefoni	8
Notebook	1

Le postazioni di lavoro sono n. 8 (compreso l'ufficio del Sindaco) e la dotazione standard del posto di lavoro è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi gestionali originali installati
- un telefono
- una stampante (le stampanti sono in uso solo su 3 postazioni di lavoro)

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche e della fotocopiatrice.

La gestione delle dotazioni informatiche e non, avviene secondo criteri individuati dal Comune e secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Il Comune stesso provvede ad una corretta programmazione triennale 2019-2021 attraverso il proprio Bilancio e previa valutazione dei tecnici del servizio. Le eventuali sostituzioni di PC ed altre dotazioni strumentali, quali stampante o fax, potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore; nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti che non richiedono particolari capacità tecnologiche.

Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme rese disponibili nel bilancio di previsione ed in quello pluriennale.

## **2. TELEFONIA**

### **Telefoni fissi**

Presso ogni posto di lavoro è installata una postazione telefonica fissa.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune.

La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile, o comunque nel caso in cui la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio; tale valutazione verrà effettuata dai tecnici di settore.

Per il collegamento internet e posta elettronica degli uffici viene utilizzata la linea ISDN.

### **Telefoni cellulari**

I telefoni cellulari di proprietà del Comune sono:

- n. 1 in dotazione dell'addetto dell'Area manutentiva e del servizio di trasporto scolastico, il quale opera sul territorio e deve garantire la reperibilità,
- n. 1 in dotazione al Sindaco,
- n. 1 in dotazione all'ufficio tecnico,

Indirizzi operativi:

- L'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- L'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato;
- Non è consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- Le spese per l'acquisto/locazione, uso e manutenzione delle apparecchiature devono essere contenute nell'ambito delle somme disponibili per le spese telefoniche e quindi

- occorre valutare, in un contesto unitario, i miglioramenti delle prestazioni dell'Amministrazione e la razionalizzazione della spesa nell'intero sistema telefonico;
- In ogni caso deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate.

### **3. DOTAZIONE MEZZI DI SERVIZIO**

Il Comune dispone di una autovettura per trasporto persone.

### **4. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

Tutti i beni immobili di proprietà dell'Ente sono necessari allo svolgimento delle attività istituzionali. Se si escludono le infrastrutture e cioè gli immobili che costituiscono urbanizzazioni primarie e secondarie, il comune dispone di immobili a fini abitativi sotto elencati:

IDENTIFICAZIONE IMMOBILE	TITOLO	PROVENTI ANNUALI RICEVUTI DA TERZI
Alloggi di edilizia residenziale pubblica agevolata Via M. Bavoso 20	Proprietà del Comune	n.1 alloggi contratto di affitto €50,00 al mese, n.1 alloggio contratto di affitto €49,00 al mese, n.1 alloggio contratto di affitto €245,00 al mese n.1 alloggio vuoto
Alloggio ex dipendente com.le Via M.Bavoso 18	Proprietà del Comune	Vuoto
Sede AVIS Via M.Bavoso 18	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Ambulatori Medici Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	n.2 ambulatori medici €200,00 al mese ciascuno
Sede Protezione Civile "La Chintana" Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Associazione Cacciatori Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Famija Muraneisa Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Amici della Calabria Via G.Marconi 3	Proprietà del Comune	Gratuito
Sede Ambulatorio Medico Via Delle Scuole 49 – Fraz. Due Sture	Proprietà del Comune	n.1 ambulatorio medico Gratuito