
**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI
2024-2026**

(legge 24 dicembre 2007, n. 244, art. 2, commi dal 594 al 599)

-



1. PREMESSA

I commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n° 244, (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure, tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo razionale di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare, la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Le Leggi Finanziarie successive ed i relativi collegati non hanno apportato modifiche alle disposizioni in argomento.

Si è proceduto pertanto ad elaborare il presente “Piano triennale per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali” relativo al triennio 2024-2026 correlato alle previsioni di spesa indicate nel bilancio di previsione.

Di seguito vengono pertanto elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Canolo, nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.



2. DOTAZIONI STRUMENTALI

POSTAZIONI INFORMATICHE



Al fine della predisposizione del presente piano si è proceduto ad effettuare la ricognizione delle dotazioni strumentali in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata sono emersi i seguenti dati complessivi:

- n. 9 postazioni di lavoro dotate di personal computer
- n. 1 server con gruppo di continuità collegato con le n. 9 postazioni
- n. 6 stampanti
- n. 2 fotocopiatori
- n. 1 apparecchio telefax
- n. 1 scanner
- Le dotazioni strumentali sopra elencate, considerate le dimensioni dell'ente e le postazioni di lavoro sono razionalizzate allo stretto necessario. Non si ravvisa la possibilità di eliminare postazioni informatiche in quanto quelle presenti sono le minimali atteso il rapporto un dipendente/un PC.

Non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali. Le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate e ridotte allo stretto necessario.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica di servizio con collegamento internet per ogni dipendente, oltre alla postazione per il Sindaco. Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche.

Le spese che si sosterranno nel triennio 2024/2026 saranno quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche. Per il triennio 2024/2026 la loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili o tali da non rendere conveniente la riparazione o perché obsolete.

Gli uffici utilizzano banche dati e abbonamenti informatici in luogo della sottoscrizione di abbonamenti a riviste cartacee.

Il comune è dotato di posta elettronica certificata ed utilizza la firma digitale.

Al fine di un ulteriore contenimento delle spese di funzionamento, si individuano le seguenti misure:

1. dovranno ulteriormente realizzarsi forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica;
2. le stampe saranno effettuate prioritariamente in modalità fronte-retro;
3. per tutte le comunicazioni esterne e interne, i dipendenti sono stati dotati di casella elettronica individuale; verrà utilizzata, salvo casi di oggettiva impossibilità, la posta elettronica anche per lo scambio di informazioni e documenti con i cittadini, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario.

4. abbandono quasi totalmente dell'uso del telefax nei rapporti con altri enti pubblici, si privilegerà lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese carta e toner.

Criteri e direttive per l'utilizzo delle postazioni informatiche.

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

1. utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
2. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.



2.1. TELEFONIA FISSA

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.



2.2. TELEFONIA MOBILE

Non sono attualmente attivi apparecchi di telefonia mobile all'interno dell'Ente.



3. BENI IMMOBILI

Anche per il triennio 2024-2026 è aggiornato il piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili introdotto con la legge 133/2008. Detto piano è stato approvato con deliberazione della Consiglio Comunale n. 3 del 12/03/2024 di approvazione del D.U.P. 2024 -2026, nel quale è confluito.

Oltre al patrimonio abitativo ERP, per quanto concerne gli altri immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi sono pressoché collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

La manutenzione degli immobili deve essere opportunamente pianificata al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Per le relative spese di manutenzione e di gestione ordinaria si provvederà mediante gli stanziamenti previsti nei capitoli di spesa sui PEG di rispettiva competenza dei Settori.



3. AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

Attualmente il parco mezzi è composto per come di seguito specificato:

L'ente dispone del seguente parco auto:

n. 1 Fiat Renegade targata GD104NT immatricolata nell'anno 2021, il cui acquisto si è reso necessario, per finalità d'ufficio e istituzionali, in quanto l'autovettura Fiat Punto targa CC589HL, immatricolata nell'anno 2003, ormai obsoleta, non garantiva più gli standard minimi di sicurezza ed affidabilità e richiedeva continui interventi di riparazione. Detta autovettura viene utilizzata ormai saltuariamente per i servizi esterni esclusivamente all'interno del territorio.

n. 1 macchina semovente (Durso) targato AEE851 anno immatricolazione 2005;

n. 1 autocompattatore per la raccolta RSU targato DS634RY anno di immatricolazione 2009;

n. 1 scuolabus targato DM984VE anno di immatricolazione 2008.

L'ente ha proceduto all'acquisto di n. 3 mezzi necessari per poter avviare e gestire la raccolta differenziata:

n. 1 Porter Piaggio NP6 targato GL211HJ anno di immatricolazione 05/01/2023

n. n. 1 Porter Piaggio NP6 targato GL 210HJ anno di immatricolazione 05/01/2023

n. 1 Iveco 35C14 (Daily) targato GH450EX anno immatricolazione 10/01/2023

Per la fornitura di carburante ci si avvale della convenzione CONSIP.

I veicoli vengono utilizzati dal personale cui sono assegnati solo per scopi istituzionali e di servizio. Al fine di razionalizzarne l'utilizzo e ridurre i consumi, quando possibile si procede a effettuare l'uso del singolo mezzo congiuntamente a più utilizzatori.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

La sostituzione dei mezzi esistenti o l'acquisto di nuovi sarà effettuata tenuto conto della programmazione complessiva dell'Ente. Prima di ogni sostituzione dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione all'automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio lungo termine.