COMUNE DI BOBBIO

Provincia di Piacenza

**PIANO TRIENNALE
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELL'UTILIZZO
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO
E DEGLI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO
2018 - 2020**

Approvato con deliberazione G.C. n. 12 del 06.02.2018

L'art. 2, commi 594-598, della legge n. 244 del 24.12.2007 (*Finanziaria 2008*) dispone per tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, l'obbligo di razionalizzare le spese di funzionamento delle proprie strutture, mediante l'adozione di piani triennali relativi all'utilizzo:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) delle autovetture di servizio;
- 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
- 4) di apparecchiature di telefonia mobile.

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 legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura.

Il presente piano individua le misure volte a consentire la razionalizzazione delle spese attraverso l'individuazione dei processi di seguito riportati.

*****

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

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2017
Personal computer	22
Stampanti	14
Gruppi di continuità	1
Fax	1
Multifunzione	1
Server	1
Fotocopiatrici	2
Affrancatrice Postale	1 (a noleggio)
Calcolatrici da tavolo	4
Macchina fotografica digitale	1
Telefoni Mobili	11
Telefoni Fissi	26 + Centralino

Delle n. 2 fotocopiatrici, di proprietà comunale, n. 1 è collocata al primo piano presso gli Uffici Amministrativi e n. 1 è collocata presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

La macchina fotografica è in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale.

Gli 11 telefoni mobili, il cui utilizzo è limitato ai soli compiti istituzionali e di servizio, sono così distribuiti:

- n. 2 amministratori;
- n. 1 Responsabile amministrativo;
- n. 2 tecnici comunali;
- n. 2 agenti di polizia municipale;
- n. 4 operai comunali;

I telefoni fissi ed il centralino sono stati sostituiti nell'anno 2011 in quanto non più funzionanti.

L'affrancatrice postale è stata acquisita mediante noleggio nel corso dell'anno 2013 ed andrà in scadenza nel 2018.

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 dell'ufficio;
- un telefono;
- una stampante. Diversi uffici hanno il collegamento di rete con la fotocopiatrice, al fine di avere un ulteriore risparmio di toner.

Dal marzo 2014 la funzione relativa al servizio informatico è stata delegata all'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta, anche se tale funzione non è a tutt'oggi completamente operativa.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

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 essere minimamente adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici; le ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine divenute obsolete.

L'affermazione dei servizi di posta elettronica sta producendo il graduale ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

DISMISSIONI 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 relativa alla riparazione o in caso di obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro e la sua eventuale ricollocazione sarà valutata dal competente ufficio.

CRITERI DI GESTIONI DEI TELEFONI

Telefoni fissi

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico collegato ad un unico centralino posto presso l'Ufficio Protocollo.

Telefoni cellulari

I cellulari in dotazione agli amministratori ed ai dipendenti comunali sono utilizzati per esigenze di servizio fra gli operatori ed i responsabili di servizio (necessità di contatti per emergenze legate alla viabilità, ai Trattamenti Sanitari Obbligatori).

Si conferma che l'uso dovrà essere limitato ai soli compiti istituzionali e di servizio.

Per far fronte alle normali attività di comunicazione viene utilizzata la linea telefonica fissa.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ente ha a disposizione le seguenti autovetture:

- FIAT PUNTO, acquistata nell'anno 2010, in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale.
L'utilizzo della stessa si limita a compiti istituzionali e di servizio.

Il veicolo a disposizione soddisfa strettamente i servizi istituzionali in quanto viene utilizzata sia dagli uffici amministrativi e finanziari per missioni d'ufficio, che dall'Ufficio Tecnico Comunale per effettuare sopralluoghi sul territorio. Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per gli orari fissi e per le destinazioni.

- FIAT DUCATO, acquistata nel 2011, ed adibita al servizio di trasporto alunni.

Prima di acquistare una nuova autovettura dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, e soprattutto, sull'opportunità di procedere all'acquisto.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO
Sede Municipale	Piazzetta Santa Chiara, 1
Centro Culturale Polivalente ed Auditorium Santa Chiara	Contrada dei Buelli, 9
Casa di Riposo "Celso Buelli"	Contrada dei Buelli, 5
Ufficio I.A.T.	Piazza San Francesco
Appartamenti Polifunzionali	Via Mulini, 19
Macello Comunale	Via Genova, 4
Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria	Strada del Roso, 3
Scuola Secondaria di I ^a Grado	Piazza San Colombano, 5
Museo della Città	Piazza San Colombano
Fabbricato (utilizzato dalla Croce Rossa)	Piazza San Colombano
Palazzo Tamburelli	Contrada dell'Ospedale, 10
Chiosco-Bar	Piazza San Francesco
Impianti sportivi (campo da calcio, campo da calcetto, campi da tennis, campo polivalente coperto, piscina scoperta con annessi spogliatoi)	Via Poggio San Desiderio
Fabbricato a servizio della pista da sci da fondo	Loc. Vallette di Ceci
Fabbricato adibito ad ex scuola elementare	Loc. Caminata di Ceci
Fabbricato adibito ad ex scuola elementare	Loc. Mezzano Scotti
Fabbricato adibito ad ex scuola elementare	Loc. Vaccarezza
Fabbricato	Loc. Caminata di Ceci
Deposito Comunale	Via del Lavoro
Deposito Comunale	Loc. Dorbida
Ex Chiesa di San Francesco	Piazza San Francesco

La maggior parte del complesso patrimoniale è destinato essenzialmente allo svolgimento di attività istituzionali o di rilevanza sociale.

Si percepisce un canone di locazione per l'immobile Chiosco-Bar, in quanto ad uso commerciale.

Nel corso del triennio, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, si provvederà ad eseguire le manutenzioni essenziali per garantire lo stato conservativo degli stessi.