

**Allegato alla deliberazione G.C. n. 24 del 29/04/2016
Il Segretario Comunale**

**PIANO TRIENNALE 2016-2018 DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n.244)

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Varisella conta **alla data del 31.12.2015** n. 810 abitanti.

I dipendenti in servizio sono quattro, oltre al Segretario Comunale, così distribuiti nell'ambito dei diversi settori e in base alle categorie professionali:

Area Amministrativo Contabile

<i>Cat.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Posti coperti</i>
C	Istruttore Amministrativo - Contabile	1
C	Istruttore Amministrativo	1
	<i>Tot.</i>	2

Area Tecnico Vigilanza

<i>Cat.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Posti coperti</i>
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1
B	Operaio specializzato	1
	<i>Tot.</i>	2

TOTALE SETTORE

Oltre alle unità di personale precedentemente indicate va aggiunto il Segretario Comunale.

GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

- FIAT PUNTO	CZ 308 AH
- FIAT PANDA	BJ 241 KC
- APE PORTER MAXI	CM 832 JE
- SCUOLABUS IVECO	CM 012 JF
- TRATTORE FIAT	TO 061734

Il Comune di Varisella non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette “auto di rappresentanza”.

L'utilizzo degli automezzi di servizio

Gli automezzi a disposizione degli uffici vengono utilizzati solamente per i servizi istituzionali. La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Obiettivi futuri.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante. Il consumo di carburante verrà costantemente monitorato tramite l'utilizzo di “Schede carburante” per ogni automezzo.

TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Varisella dispone di n. 1 telefono cellulare con relativa SIM card, in uso all'operatore tecnico ed al personale incaricato della reperibilità telefonica per il servizio di stato civile.

TELEFONIA FISSA

Gli uffici comunali sono collegati ad un unico centralino telefonico tradizionale.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La dotazione strumentale nelle diverse unità del Comune di Varisella è così composta:

n. 1	Server
n. 7	Personal computer
n. 1	Stampanti ad aghi
n. 1	Telefax
n. 2	Calcolatrici
n. 0	Macchine da scrivere
n. 2	Stampanti a getto d'inchiostro
n. 1	Fotocopiatrici – stampanti - scanner
n. 1	Scanner
n. 1	Centralino

Le dotazioni strumentali della Sede Comunale, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione. E' installato n. 1 server come gestore del dominio (accessi alla rete e sicurezza).

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.
- idoneità alle specifiche mansioni degli uffici.

OBIETTIVI FUTURI

Si precisa che è stato limitato l'uso delle stampanti individuali a getto d'inchiostro che vengono utilizzate soltanto in caso di malfunzionamento della stampante di rete collegata al fine di ridurre i costi. E' stato pertanto già introdotto l'utilizzo di un fotocopiatore multifunzione collegato alla rete dell'Ente.

Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, manutenzione) il Comune continuerà a dotarsi di fotocopiatrice a noleggio.

I PC funzionanti ma obsoleti rispetto all'utilizzo richiesto agli stessi, verranno sostituiti ed assegnati a postazioni che richiedono minori performance.

L'acquisto di nuovi strumenti avverrà utilizzando ove possibile le convenzioni CONSIP.