**COMUNE DI MONTE RINALDO**

**PROVINCIA DI FERMO**

"ALLEGATO A"

**Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali Autovetture, telefonia mobile, fotoriproduttori, fax e strumenti informatici**.

La legge finanziaria (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) ai commi 594 a 599 dell'articolo 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche i Comuni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

· dotazioni strumentali ed informatiche (computer, stampanti,fax,fotocopiatrici, ecc.);

· telefonia fissa e mobile;

· autovetture di servizio;

· beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il presente piano è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica dell’Ente non suscettibile di riduzione di posti, in quanto già estremamente ridotta, è costituita da n. 1 dipendente a tempi pieno e indeterminato, due dipendenti a tempo determinato part time assunti per adempimenti sisma 2016.

Presso l’ente, inoltre, è presente, per 13 ore settimanali, il Segretario comunale, in convenzione attualmente con i comuni di Belmonte Piceno e Massignano, il Ragioniere e l’agente di polizia locale, in convenzione con il Comune di Ortezzano e il tecnico a scavalco per 12 ore settimanali.

Verificato che la suddetta dotazione organica non risulta suscettibile di riduzione di posti, in quanto già estremamente ridotta;

L'ente è attualmente dotato di n. 5 postazioni di lavoro.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Monte Rinaldo, sia direzionale che operativo, sono attualmente così composte:

 un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.);

 un telefono connesso alla centrale telefonica ogni due postazioni;

 un collegamento ad una stampante collegata in rete presente nell'ufficio;

un collegamento ad una stampante per la redazione degli atti di Stato Civile e Carte Identità (solo per la stazione di lavoro del servizio demografico)

GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE (PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno cinque anni e di una stampante di almeno sei anni. Di norma non si provvederà alla sostituzione prima di tale termine;

- La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;

- Nel caso in cui un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;

- L’individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio;

- Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; L'utilizzo delle stampe a colori dovrà essere limitato alle effettive esigenze operative.

GESTIONE DEL TELEFAX

Gli uffici comunali hanno in dotazione un fax che con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica, deve avere necessariamente una funzione ridimensionata.

GESTIONE DELL'APPARECCHIATURA DI FOTORIPRODUZIONE

Il Comune di Monte Rinaldo ha provveduto a dotare gli uffici comunali di una fotocopiatrice.

GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefonia fissa

Per quanto riguarda la telefonia fissa attualmente sono attive n. 2 linee telefoniche. Gli apparecchi telefonici sono di proprietà del Comune di Monte Rinaldo ed è previsto un apparecchio telefonico per ogni due postazioni di lavoro. E’ tassativamente vietato l’utilizzo del telefono per esigenze diverse da quelle riguardanti l’attività dell’Ente ovvero l’attività lavorativa dei dipendenti.

B) Dismissioni delle dotazioni strumentali

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Monte Rinaldo ha attualmente in dotazione n. 1 scuolabus utilizzato originariamente per il trasporto scolastico,oggi dal comune sede del plesso scolastico. Se ne prevede pertanto la dismissione.

E’ in dotazione inoltre. 1 autocarro utilizzato per la manutenzione delle strade comunali e per la raccolta degli ingombranti.

GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI SERVIZIO

Gli immobili di servizio del comune, gestiti direttamente dal personale dell’ente sono il Palazzo Comunale, l’autorimessa, l’impianto sportivo polivalente, il Museo e l’Area Archeologica, l’ex edificio scolastico. Tali beni sono tutti utilizzati per le attività istituzionali e i servizi offerti dal Comune; pertanto non si prevedono dismissioni.

Gli immobili ad uso residenziale di proprietà comunale sono, per la maggior parte, concessi in locazione o in comodato (locale adibito a farmacia comunale); per questi non si prevedono dismissioni a breve termine, anche se intenzione del’amministrazione alienarne una parte.

Le misure di razionalizzazione individuabili consistono nella ricerca e adozione di soluzioni idonee a garantirne un’efficiente gestione e una corretta manutenzione.

La gestione di tutti gli immobili non adibiti ad attività istituzionali diretta da parte del Comune risulta in realtà una scelta economica ma piuttosto impegnativa, considerando l’esiguo personale dell’ente e i numerosi adempimenti e impegni necessari ad assicurare una adeguata gestione immobiliare.

CONSIDERAZIONI FINALI

Stante l’esiguità delle dotazioni strumentali, appare del tutto evidente che le dotazioni sono già sufficientemente razionalizzate, senza possibilità di ridurle ulteriormente, essendo ormai del tutto minimali.

Sarà cura, pertanto, di questa Amministrazione Comunale, ricercare eventuali spazi di miglior efficienza e minori costi.