

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 dell'08.04.2016

**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 Rivara conta alla data del 31/12/2015 n. 2.659 abitanti.

I dipendenti in servizio sono 9, oltre al Segretario Comunale, così distribuiti nell'ambito dei diversi settori e in base alle categorie professionali:

Area economico finanziaria

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

Area Amministrativa

<i>Cat.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Posti coperti</i>
C	Istruttore Amministrativo	1
C	Vigile Urbano	1
B	Collaboratore Professionale	1
	Tot.	3

Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva

<i>Cat.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Posti coperti</i>
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1
C	Istruttore Tecnico	1
B	Operaio Specializzato	2 di cui 1 part -time
	Tot.	4

TOTALE SETTORE

Oltre alle unità di personale precedentemente indicate va aggiunto il Segretario Comunale in convenzione con un altro Comune.

GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO

La situazione attuale

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

Scuolabus	Targa BB741MZ
Porter Piaggio	Targa CJ540DH
Autocarro	Targa TO04214T
Fiat Grande Punto	Targa DK782RL

Autocarro Nissan	Targa BX616KX
------------------	---------------

Il Comune di Rivara 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 Rivara non dispone di nessun telefono cellulare e di nessuna SIM card.

TELEFONIA FISSA

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

Sono inoltre presenti due linee telefoniche esterne:

- n. 1 presso la Biblioteca Comunale;
- n. 1 presso la Scuola Elementare.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La dotazione strumentale nelle diversi unità del Comune di Rivara è così composta:

Sede comunale e biblioteca

n. 1	Server
n. 13	Personal computer
n. 2	Stampanti
n. 1	Telefax
n. 6	Calcolatrici
n. 1	Macchina da scrivere
n. 2	Fotocopiatrici – stampanti (a noleggio)
n. 2	Scanner
n. 1	Centralino

Le dotazioni strumentali della Sede Comunale e della Biblioteca, 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).

Presso la biblioteca comunale è installato n. 1 personal computer a servizio degli utenti e sono inoltre presenti una fotocopiatrice con funzione di scanner e una stampante.

Le due fotocopiatrici attualmente in carico, connesse alla rete aziendale, sono in dotazione a noleggio.

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.

La macchina da scrivere viene ormai utilizzata saltuariamente ma la dismissione è ovviamente antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del suo ciclo vitale non sarà sostituita.

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 prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali, soprattutto a getto d'inchiostro, con collegamento a stampanti di rete al fine di ridurre i costi. E' stato pertanto già incrementato nel tempo l'utilizzo di fotocopiatori multifunzioni collegati 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 fotocopiatrici 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.