



*CITTA' DI BORGIO SAN DALMAZZO*  
*Provincia di Cuneo*

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI  
2012/2014**

(art. 2, commi 594-599 Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

## I N D I C E

**PREMESSA** ..... pag. 3

**IL CONTESTO DI RIFERIMENTO** ..... pag. 4

### **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

La situazione attuale ..... pag. 5  
Le misure in corso ..... pag. 8  
Le misure di razionalizzazione ..... pag. 10  
Gli obiettivi di risparmio ..... pag. 10

### **PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE**

La situazione attuale ..... pag. 13  
Le misure in corso ..... pag. 14  
Le misure di razionalizzazione ..... pag. 14  
Gli obiettivi di risparmio ..... pag. 14

### **PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

La situazione attuale ..... pag. 15  
Le misure in corso ..... pag. 17  
Le misure di razionalizzazione ..... pag. 18  
Gli obiettivi di risparmio ..... pag. 19

### **PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

La situazione attuale ..... pag. 19  
Le misure in corso ..... pag. 20  
Le misure di razionalizzazione ..... pag. 20  
Gli obiettivi di risparmio ..... pag. 21

**RELAZIONE ANNUALE** ..... pag. 22

## PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007- n. 244 (Legge Finanziaria 2008) all'articolo 2, commi dal 594 al 599, dispone che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli Enti Locali, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che i piani contengano misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il piano triennale di cui il legislatore nella finanziaria 2008 fa obbligo costituisce per l'Amministrazione un consolidamento di misure già adottate proprio nell'ottica di un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici.

Si è posta estrema attenzione alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, autovetture, ed altro, agendo anche a livello organizzativo in maniera tale da poter dare risposte adeguate alle esigenze dell'utenza in un contesto di contenimento dei costi.

Il presente piano è stato elaborato mantenendo, per ogni dotazione oggetto di razionalizzazione, il seguente schema logico:

- ricognizione della situazione esistente;
- misure in corso;
- misure di razionalizzazione;
- individuazione degli obiettivi di risparmio.

## IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Borgo San Dalmazzo si sviluppa su un territorio è di 22,25 chilometri quadrati, situato in zona parzialmente montana, con una popolazione complessiva di 12.393 al 31.12.2009 su un'altitudine media di m. 636 s.l.m.

La realtà territoriale è stata spesso caratterizzata da straordinari eventi atmosferici, quali alluvioni ed eccezionali nevicate. Particolare importanza quindi riveste il locale Gruppo di Protezione Civile supportato dalla Polizia Municipale, per cui le dotazioni strumentali (autovetture ed apparecchi telefonici) necessitano di un'adeguata e costante disponibilità.

I dipendenti sono distribuiti come segue:

CATEGORIE	AREA AMMINISTRATIVA E CULTURALE	AREA TECNICA	AREA FINANZIARIA	AREA POLIZIA MUNICIPALE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	TOTALE
Segretario Generale	1					1
Responsabili Di Servizio	1	3	3	1		8
Istruttori Direttivi		1		1		2
Istruttori	6** 1 T.D.	2	3*	8	3	22 1
Esecutori	3	9	2	1		15
Collaboratori	1	3				4
Totale	13	18	8	11	3	53

- \*di cui n. 1 in comando presso l'ufficio Giudice di Pace
- \*\* di cui n. 1 in comando presso l'AAMS

Il Comune si avvale delle prestazioni lavorative di n. 1 occupato in progetto approvato dall'Amministrazione Provinciale con finanziamento regionale atto all'inserimento lavorativo di persona in fase di esecuzione di condanna penale per la durata di 12 mesi nel settore delle infrastrutture comunali, cura del territorio, manutenzione aree, in affiancamento agli operai del Comune.

**PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

**LA SITUAZIONE ATTUALE**

Le attrezzature in dotazione ai vari servizi garantiscono lo svolgimento delle varie incombenze in modo puntuale ed efficiente; in particolare gli uffici amministrativi sono dotati di strumenti informatici che consentono, in adeguamento alla normativa vigente, oltre allo svolgimento informatizzato dell'attività lavorativa anche l'invio telematico di documentazioni fiscali e previdenziali, delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

**Dotazioni strumentali**

L'Ente è attualmente dotato di n. 39 postazioni di lavoro nella sede legale, n. 1 postazione presso l'unità operativa Asilo Nido, di n. 1 postazione presso l'unità operativa Magazzino Comunale e di n. 20 postazioni presso la sede della Biblioteca Civica.

Uffici	Personal Computer	Stampanti	Fotocopiatori	Fax
Segretario Generale	1	1		
Demografici	4	8	1	1
Segreteria Comunic. Istituz.	6	3	1	1
Sindaco	1	1		
Tributi e Servizi alla Persona	4	2	1	
Polizia Municipale Commercio	7	4	1	1
Sala COM Protezione Civile	1			
Economato	2	2	1	1
Ragioneria	2	4		
Cultura Informagiovani	1	1		
Centro Aggregazione Giovanile				
Personale	2	3		
Tecnico	8	5	1	1
Magazzino	1	1	1	
Asilo Nido	1	1	1	1
Biblioteca	20	5	1	1
Sala Assessori	2	1		

Il sistema informatico risulta composto da:

- ☞ n. 63 postazioni fisse;
- ☞ n. 13 delle 18 postazioni fisse presenti presso la Biblioteca Civica vengono utilizzate dagli utenti per elaborazioni di testo ed immagine nonché per la navigazione web filtrata ed assistita da apposite apparecchiature;
- ☞ n. 2 server di cui 1 ubicato presso la sede amministrativa e legale dell'Ente e n. 1 presso la Biblioteca Civica; tali server svolgono il ruolo di file server, data base server, application server. Le postazioni fisse collocate presso l'Asilo Nido ed il Magazzino Comunale vengono utilizzate in modalità stand alone, mentre le postazioni situate presso la sede amministrativa e la biblioteca, collegate tra loro in rete LAN locale, hanno accesso alla rete internet previa protezione firewall hardware. Il server e le postazioni fisse situate presso la sede amministrativa sono protetti da gruppo di continuità (UPS);
- ☞ alcuni personal computer presenti in magazzino risultano obsoleti e completamente ammortizzati; detti computer sono in buona parte non più utilizzabili e mantenuti in magazzino per l'eventuale uso di pezzi di ricambio. La dotazione rimanente viene impiegata quale sostituzione temporanea di attrezzature in riparazione;
- ☞ n. 1 sistema hotspot pubblico a copertura limitata (area Piazza della Meridiana, area ricreativa di via Tesoriere, piazza dell'Abbazia, interno expo palazzo Bertello ed interno Salette per le Associazioni), attraverso il quale la cittadinanza e l'utenza in generale ottiene l'accesso alla rete pubblica mediante credenziali di accesso verificate; i costi di gestione del sistema possono essere ammortizzati mediante contratti di sponsorizzazione;

Tutte le procedure amministrative dell'Ente vengono elaborate mediante appositi applicativi software, tra loro interagenti su una base dati cartografica che dovrà progressivamente essere estesa, per il suo utilizzo, a tutte le postazioni della rete LAN amministrativa.

La gestione del sistema informatico è caratterizzata da:

- necessità di adeguamento alle continue e specifiche esigenze dei servizi dell'Ente;

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

- elevata complessità dal punto di vista quantitativo;
- continua necessità di aggiornamento e monitoraggio al fine di garantire il rispetto delle normative in materia di sicurezza e protezione dei dati;
- integrazione, nel sistema, di nuove realtà ed impianti progettati per soddisfare esigenze mirate;
- adeguamento del sistema alle nuove tecnologie ed alle disposizioni per la sicurezza ed il recupero dei dati recati dal D.L. 7/3/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

La gestione del sistema informatico è affidata al Servizio Informatica dell'ente che provvede all'amministrazione di rete, alla manutenzione ed aggiornamento di vari applicativi di uso comune, alla verifica della sicurezza dei sistemi, alla piccola manutenzione hardware ed all'approvvigionamento dell'hardware e del software necessario. Ci si avvale inoltre del supporto tecnico delle aziende produttrici dei software gestionali in dotazione e di una locale azienda che cura la manutenzione hardware complessa.

Il Servizio Informatica provvede altresì alla realizzazione, gestione ed aggiornamento del sito web istituzionale.

Il Servizio Provveditorato/Economato provvede all'approvvigionamento del materiale di consumo necessario. L'acquisizione di nuove attrezzature avviene, di norma utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo mercato elettronico ed in ogni caso garantendo le condizioni economiche migliori.

Nessun soggetto al di fuori del suddetto Servizio è autorizzato ad intervenire sulla rete comunale.

I dipendenti sono tenuti a comunicare al Servizio incaricato, tramite la mail istituzionale e secondo le procedure concordate, malfunzionamenti o guasti affinché lo stesso possa intervenire.

## LE MISURE IN CORSO

### La dotazione standard del posto di lavoro

La dotazione standard del posto di lavoro è composta da:

- ♦ un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (applicativi *Office, Posta Elettronica, Internet Explorer* etc.);
- ♦ un telefono connesso alla centrale telefonica;
- ♦ una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatore di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio.

Oltre alla dotazione standard, ove se ne ravvisi la necessità, viene assegnato ai servizi delle singole aree di lavoro un fax.

Le postazioni di lavoro, a seconda delle specifiche esigenze, possono essere assegnate, prevalentemente, ad un singolo dipendente oppure messe a disposizione di più soggetti, che le utilizzano, accedendo con le proprie credenziali.

Per la sicurezza del sistema:

- ad ogni soggetto viene assegnato un nome utente ed una password strettamente personali che gli permettono l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica ed a tutte le risorse necessarie;
- ogni soggetto è tenuto all'utilizzo ed alla conservazione delle proprie credenziali secondo la normativa di riferimento;
- vengono effettuate attività di backup giornaliero dei dati presenti sui server di sistema.

Di regola l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse aree di lavoro è effettuata secondo principi di efficacia, economicità e razionalizzazione, tenendo 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.

### **Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)**

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri generali:

- ▶ non sono fissati tempi di vita programmati dei personal computer e delle stampanti: la sostituzione di tali componenti avviene in caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- ▶ i personal computer e le stampanti di nuovo acquisto prevedono la copertura di garanzia prevista dalla legge e, se ritenuto opportuno, viene richiesta l'estensione di garanzia per un congruo periodo;
- ▶ qualora un personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, saranno reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- ▶ gli uffici puntano a dematerializzare i flussi documentali evitando per quanto possibile la stampa cartacea di atti provvedendo al loro invio mediante posta elettronica;
- ▶ l'utilizzo della stampa a colori viene limitato alle effettive esigenze operative, utilizzando i dispositivi a colori presenti nella rete e viene massicciamente utilizzato nella stampa di materiale comunicativo di emanazione dei vari assessorati, al fine di conseguire un risparmio nei servizi di stampa esterni;
- ▶ le nuove stampanti da acquistare saranno, nel limite consentito dal frequente aggiornamento dei cataloghi delle ditte produttrici, della stessa marca e modello di quelle esistenti, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino ed i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti.

L'attuazione dei criteri sopra enunciati dovrebbe determinare i seguenti risultati:

- riduzione delle tipologie di toner da tenere in magazzino con effetti positivi sui costi di approvvigionamento, nel limite dell'evoluzione tecnologica dei componenti;
- riduzione dei costi di gestione delle stampanti;
- integrazione graduale delle fotocopiatrici nella funzione di stampa.

### **Criteri di utilizzo delle fotocopiatrici**

L'utilizzo delle fotocopiatrici è improntato ai seguenti criteri:

- ▶ il Servizio Provveditorato/Economato effettua una valutazione della convenienza di procedere all'acquisto o, laddove risulti più conveniente, al noleggio, inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, sulla base di convenzioni CONSIP ovvero in maniera autonoma;
- ▶ gli acquisti effettuati nel corso del 2011, a seguito dell'allestimento di nuovi uffici nell'ala del fabbricato ex CRC, hanno considerato l'economicità nel dotare il Comune di apparecchiature complete di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete;
- ▶ le prestazioni delle apparecchiature saranno dimensionate in relazione alle esigenze di fotorigrafia e stampa di ogni singola area, massimizzando il rapporto costo/beneficio;
- ▶ ove possibile le riproduzioni in quantità superiore alle 500 copie dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo del fotoincisore a disposizione presso il magazzino di provveditorato, al fine di ridurre notevolmente il costo/copia;
- ▶ l'attenta valutazione del numero di riproduzioni da effettuare, basata su criteri di assoluta necessità, permetterà di ridurre anche i costi per l'acquisto della carta, perfettamente in linea con le misure previste dal D.L. 112/2008 – art. 27.

### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Le dismissioni di dotazioni strumentali avverranno:

per le attrezzature che hanno concluso il tempo di vita se le stesse non sono più convenientemente utilizzabili;

per guasto irreparabile dell'apparecchiatura e qualora la riparazione non risulti economicamente conveniente rispetto all'acquisto.

## COMUNE DI BORGIO SAN DALMAZZO

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

### **LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE**

Adeguamento delle postazioni di lavoro allo standard individuato dal presente piano.

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Nell'ambito della programmazione finanziaria pluriennale del Comune è prevista la sostituzione di taluni applicativi gestionali con nuovi software tra loro integrati e pienamente interagenti con la consistente e significativa base dei dati cartografici già a disposizione degli uffici; tale peculiare caratteristica dei nuovi software consentirà una tangibile riduzione delle operazioni di caricamento dei dati che saranno inseriti in modo univoco e riutilizzati dai vari servizi.

In un'ottica di partecipazione attiva alla riduzione del *digital divide* e puntando ad offrire nuovi canali comunicativi con la pubblica amministrazione è prevista l'installazione di ulteriori punti hotspot.

### **GLI OBIETTIVI DI RISPARMIO**

Negli ultimi anni l'Ente ha già provveduto a mettere in atto misure di razionalizzazione che hanno permesso una progressiva riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali.

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Per il prossimo triennio si ritiene che l'attuazione delle misure previste nel presente piano consentirà una tendenziale ed ulteriore riduzione dei costi, anche grazie ad una migliore programmazione e conoscenza dello stato delle attrezzature e alla maggior sensibilità che deriva dal coinvolgimento di tutte le strutture nella compilazione dei piani triennali.

A norma del D.Lgs. 196/03 è approvato il Documento Programmatico della Sicurezza (D.P.S.); entro la scadenza prevista si procederà ai suoi aggiornamenti al fine di verificare il permanere della sua piena rispondenza ai requisiti di legge dando corso alla successiva sua applicazione.

L'attuale apparato di connettività HDSL comprende una linea di back up atta a garantire la connessione anche in caso di interruzioni sulle dorsali telefoniche tradizionali.

I Responsabili dei Servizi sono muniti di dispositivi per la firma digitale da utilizzare nell'iter delle determinazioni e delle varie comunicazioni istituzionali con un risparmio sui costi di stampa, produzione di carta ed un'ottimizzazione dei tempi di gestione.

Nell'ottica di una progressiva transizione dalla documentazione cartacea alla documentazione elettronica (azione di dematerializzazione) si prevede un sempre maggiore ricorso all'utilizzo della posta elettronica.

## **PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE**

### **LA SITUAZIONE ATTUALE**

#### **Telefonia Fissa**

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa di tipo tradizionale analogico.

Nel mese di settembre 2011 è stata attivata la Convenzione per la fornitura dei servizi di telefonia e connettività IP in favore delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. e dell'art. 58 della Legge del 23 dicembre 2000 n. 388, tra la Consip spa e Telecom Italia Spa.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, a seguito di comparazione delle tariffe tra l'attuale gestore e quanto proposto dalla convenzione testè citata, ha accertato un notevole risparmio, anche per quanto attiene ai canoni.

Per il 2012 quindi il Comune ha aderito a tale convenzione, ottenendo altresì un'unica fatturazione - il gestore sarà uno solo - sia per quanto riguarda i canoni che il traffico ed accertando un notevole risparmio, nel rispetto quindi di quanto previsto dalla Legge 244/2007.

#### **Telefonia mobile**

Sono dotati di telefoni cellulari esclusivamente i servizi interessati da situazioni di emergenza e reperibilità obbligatoria (protezione civile, polizia municipale, viabilità, ufficio ambiente, stato civile), come previsto dall'art. 2 c. 595 - delle Legge 244/2007. Al fine della riduzione dei costi è stato adottato il sistema tariffario in abbonamento per sole quattro utenze, mentre i restanti tre apparecchi vengono alimentati con scheda di ricarica.

Nel secondo semestre del 2011 inoltre, per ottenere un ulteriore risparmio, è stata attivata la "ricaricabile TIM", che garantirà, a seguito di studio sui costi, un risparmio del 50%, anche in considerazione che tale offerta è esente dall'applicazione della tassa di concessione governativa.

## **LE MISURE IN CORSO**

Le misure poste in atto come sopra descritto consentiranno di ottenere notevoli risparmi perfettamente in linea con quanto disposto dalla normativa in merito, da ultimo l'art. 2 comma 593 della Legge 244/2007.

Proseguirà comunque sempre l'azione di verifica delle linee utilizzate e l'analisi dei relativi costi sia per canoni fissi, sia per consumi.

## **LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE**

Gli apparecchi mobili sono assegnati esclusivamente ai servizi interessati da situazioni di emergenza e reperibilità obbligatoria e di conseguenza sono uno strumento di lavoro da utilizzare durante il periodo di tempo necessario per svolgere una particolare attività.

Eventuali ulteriori future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari, non previste nel presente piano, dovranno essere debitamente motivate e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda la telefonia fissa si cercherà di monitorare costantemente le varie esigenze e valutare anche la possibilità di cessare linee che non risulteranno più indispensabili ( sia per diverse dislocazioni di uffici, scuole, uffici giudiziari, ecc...).

## **GLI OBIETTIVI DI RISPARMIO**

Al fine di ridurre il costo delle telefonate, verrà ribadito a tutto il personale di utilizzare prioritariamente ( quando possibile ) la posta elettronica.

**PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

**LA SITUAZIONE ATTUALE**

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

<b>N.</b>	<b>Marca</b>	<b>Modello</b>	<b>Anno di immatricolazione</b>	<b>Targa</b>	<b>Servizio di assegnazione</b>	<b>Km percorsi al 31/12/10</b>	<b>Km percorsi al 31/12/11</b>	<b>Km annui percorsi 2011</b>
1	FIAT	PUNTO active 1.2	2006	CY322HT	Uffici amministrativi Organi Istituzionali	34.556	35.635	1.079
2	FIAT	PUNTO active 1.4	2007	DE742EJ	Polizia Municipale	54.201	62.504	8.303
3	FIAT	BRAVO active fire	2009	YA819AA	Polizia Municipale	21.477	37.720	16.243
4	FIAT	PANDA 4x4	1994	CN895583	Polizia Municipale	84.454	89.508	5.054
5	MALAGUTI	Scooter	1997	X39R8L	Polizia Municipale	1.025	1.316	291
6	MALAGUTI	Scooter	1997	X39R8K	Polizia Municipale	369	411	42
7	LAND ROVER	Defender	1998	ZA295EM	Protezione Civile	42.201	46.055	3.854
8	MITSUBISHI	4X4 L200	2002	AN289MG	Protezione Civile	84.114	86.525	2.411
9	LAND ROVER	LD 90	1996	ZA021DF	Squadra Tecnica	136.092	138.330	2.238
10	FIAT IVECO	Autocarro	1988	CN687435	Squadra Tecnica	74.485	76.623	2.138
11	BREMACH	MGR 35	1992	CN841770	Squadra Tecnica	-	-	-
12	BENFRA	Pala meccanica 65139	1989	CN AA156	Squadra Tecnica	-	-	-
13	FIAT	PANDA 1.1 Trekking	1995	AC308BG	Ufficio Tecnico	71.000	88.547	17.547
14	FIAT HITACHI	Terna articolata	1997	CN AH074	Squadra Tecnica	4.905	4.993	88
15	FIAT	Panda 4x4 Country	1998	AZ433SR	Squadra Tecnica	84.494	89.535	5.041
16	PIAGGIO	Motocarro POKER S85LP	1998	AZ619SW	Squadra Tecnica	82.135	85.043	2.908

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

<b>17</b>	PIAGGIO	Motocarro PORTER	1998	BA573LB	Squadra Tecnica	88.351	93.276	4.925
<b>18</b>	DAEWOO	LUBLIN III	2003	CH346BF	Squadra Tecnica	37.432	41.694	4.262
<b>19</b>	DAEWOO	LUBLIN III	2003	CH347BF	Squadra Tecnica	48.401	55.260	6.859
<b>20</b>	DAEWOO	LUBLIN III	2003	CY158GH	Squadra Tecnica	24.946	27.679	2.733
<b>21</b>	PIAGGIO	Motocarro Tipper	2009	DV274JK	Squadra Tecnica	12.619	18.762	6.143
<b>22</b>	RENAULT	KANGOO	2002	CD918LS	Squadra Tecnica	169.345	176.299	6.954

La spesa per l'esercizio di mezzi ammonta complessivamente a € 52.585,30 nell'anno 2011 così suddivisa:

VOCE	IMPORTO		
	AREA AMMINISTRATIVA/ ISTITUZIONALE	AREA TECNICA	AREA VIGILANZA/ PROTEZIONE CIVILE
Carburante	241,77	13.437,36	4.582,77
Manutenzioni	-	19.420,72	3.612,60
Assicurazione/Bolli	473,52	8.141,92	2.674,64
<b>TOTALE</b>	<b>715,29</b>	<b>41.000,00</b>	<b>10.870,01</b>

## **LE MISURE IN CORSO**

I mezzi sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione: non è pertanto autorizzato l'utilizzo del mezzo di servizio al di fuori dell'orario di lavoro, delle esigenze straordinarie debitamente autorizzate o al di fuori delle chiamate di emergenza o per eventi calamitosi.

Anche gli organi istituzionali utilizzano il mezzo comunale esclusivamente per attività legate alle funzioni amministrative.

L'utilizzo del mezzo ad uso degli uffici amministrativi/istituzionali è stato regolamentato, mediante compilazione di modulistica presso l'Ufficio Economato ed apposita registrazione dei dati della missione.

Per quanto attiene alla fornitura di carburante, l'Ente ha aderito alla convenzione Consip con l'utilizzo di Fuel Cards abbinata alle targhe dei mezzi.

I Servizi interessati effettuano gli opportuni controlli sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

In attuazione del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", all'art. 6, comma 12, ultimo periodo, che dispone la disapplicazione dell'art. 15 della Legge 18 dicembre 1973, n. 836 e dell'art. 8 della Legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, è stata emanata, in data 14 giugno 2010, apposita circolare al personale dipendente affinché, nei casi di necessità, provveda ad utilizzare le autovetture in dotazione ai vari Servizi, in quanto non è più consentito l'uso del mezzo proprio per il personale incaricato di svolgere missioni e attività nell'interesse del Comune.

## **LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE**

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

In occasione della necessità di effettuare missioni che comportano lo spostamento per distanze superiori a km. 150, dovranno essere privilegiati mezzi alternativi di trasporto pubblico, quali la linea ferroviaria.

Dovrà inoltre essere effettuata una valutazione del grado di obsolescenza raggiunto da ogni mezzo, che rende antieconomico l'utilizzo dello stesso, a causa degli elevati costi di manutenzione e di consumo. A tal fine occorrerà valutare la dismissione dei mezzi con sistemi di alimentazione ad alto impatto ambientale ed economico.

Verrà favorito il ricorso all'utilizzo dei ciclomotori in dotazione al Comando Polizia Municipale.

Le misure di razionalizzazione previste dal servizio tecnico si articolano secondo le seguenti disposizioni:

### Limitazione dell'utilizzo dei veicoli.

L'autovettura di servizio per l'Ufficio verrà ad essere usufuita anche dal Settore Urbanistica procedendo di concerto a più sopralluoghi esterni riducendone automaticamente i costi ed i consumi.

Per quanto riguarda il funzionamento dei veicoli della Squadra Tecnica verranno ad essere privilegiati gli utilizzi di automezzi con la disponibilità di tre posti a sedere rispetto a quelli a due limitando di conseguenza l'uscita di più mezzi durante le fasi operative nell'arco della giornata.

### Innovazione parco automezzi

Non sono previsti interventi di sostituzione di mezzi.

## **GLI OBIETTIVI DI RISPARMIO**

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

Si limiterà la sostituzione delle autovetture ai seguenti casi:

- guasti irreparabili;
- costi di manutenzione che superino il valore economico del bene;
- grado di vetustà del mezzo tale da pregiudicarne le condizioni di sicurezza.

L'eventuale sostituzione terrà conto della possibilità di usufruire degli incentivi e/o dei contributi di volta in volta previsti per l'acquisto di veicoli con doppia alimentazione e a basso impatto ambientale.

### **PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

#### **LA SITUAZIONE ATTUALE**

Il Comune non dispone di patrimonio immobiliare ad uso abitativo, ad esclusione del fabbricato posto in loc. Monserrato, concesso in locazione per uso commerciale ed adibito a "locanda" e di un locale del palazzo comunale in locazione uso ufficio ad istituto di credito.

Tutti gli altri immobili sono utilizzati a fini istituzionali e la loro gestione viene effettuata sia in economia diretta, sia in concessione a terzi.

Vengono periodicamente stipulati contratti di locazione terreni ad uso impianti per telefonia mobile.

Inoltre il Comune ha in corso un contratto di servitù per escavo di materiali inerti ad uso della locale cemenzeria, per il quale viene corrisposto annualmente un canone.

#### **LE MISURE IN CORSO**

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

La manutenzione degli edifici comunali è gestita direttamente dalle strutture tecniche del Comune, facenti capo al Responsabile del Servizio Tecnico – Lavori Pubblici – Manutenzione Immobili e Impianti. Gli interventi manutentivi vengono eseguiti direttamente mediante impiego di personale tecnico comunale e con il ricorso ad appalti esterni per quanto attiene alla gestione degli impianti tecnologici.

I lavori di recupero ed adeguamento del palazzo comunale consentiranno, entro il prossimo triennio, lo spostamento degli uffici del Comando di Polizia Municipale e dei Settori Tributi e Commercio, dotando il Palazzo Comunale di un impianto ascensore in grado di rendere fruibile il municipio a tutte le fasce di utenti. L'intervento consentirà anche di conseguire un notevole risparmio energetico, a seguito della prevista completa revisione dell'impianto termico.

Sugli impianti di illuminazione pubblica sono stati eseguiti alcuni interventi per la riduzione dei consumi mediante la messa in servizio di apparecchiature di riduzione del flusso luminoso nelle ore notturne di minore necessità.

### **LE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE**

Particolare attenzione andrà posta

- nella rilevazione delle effettive esigenze di utilizzo delle strutture di proprietà valutandone l'adeguatezza rispetto alle necessità dei servizi, la funzionalità e l'accessibilità da parte dei cittadini, anche rispetto alla loro ubicazione sul territorio. Tutti gli uffici pubblici comunali sono accentrati presso il palazzo comunale, avendo eliminato negli anni scorsi servizi decentrati presso altre strutture, con conseguenti risparmi sui costi per consumi e locazioni passive;
- nell'attivazione di procedure di scarto degli atti d'archivio non indispensabili od obbligatori per legge, in modo da liberare spazi da assegnare agli archivi correnti, in considerazione del processo di informatizzazione già descritto, al fine di un utilizzo più funzionale ed economico dei locali;
- nella redazione dei capitolati di appalto di servizi che si svolgono all'interno delle strutture comunali e nei capitolati d'onori per la concessione degli impianti comunali, ponendo a carico delle ditte aggiudicatrici gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali utilizzati;

## COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

- al reperimento di risorse finanziarie vincolate ad interventi di mantenimento degli immobili di valore storico ed artistico partecipando a bandi di finanziamento indetti da istituzioni pubbliche e private.

### **GLI OBIETTIVI DI RISPARMIO E DI REDDITIVITA'**

Saranno eseguite le manutenzioni ordinarie di varia natura che sono a carico del Comune e, compatibilmente con i fondi a disposizione, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Il presente piano non prevede la dismissione di patrimonio immobiliare, ad eccezione di quanto previsto nell'annuale Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari redatto ai sensi del D.L. 25/8/2008, n. 112, convertito nella L. 133/2008.

Eventuali risparmi potrebbero derivare da una revisione delle condizioni che hanno determinato il ricorso a locazioni passive, ricercando soluzioni allocative alternative meno onerose.

Si provvederà ad attuare ulteriori interventi sugli impianti di illuminazione pubblica al fine di razionalizzare e soprattutto ridurre i consumi energetici, mediante l'implementazione di impianti che riducono il flusso luminoso nelle ore notturne di minore necessità, con la progressiva sostituzione – compatibilmente alle risorse di bilancio che saranno rese disponibili - di apparecchi illuminanti e lampade a maggiore efficienza compresa l'adozione di sistemi a Led.

**LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

I Responsabili dei servizi Finanziario ed Economato, anche sulla scorta dei dati rilevati nell'ambito dei propri servizi e del controllo di gestione, di concerto con i Responsabili dei Servizi interessati, predisporranno annualmente una relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale entro il 31 marzo e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.