

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 16/01/2012

PIANO TRIENNALE 2012/2014 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO (Art. 2, commi 594-598 della Legge n. 244/2007)

I commi da 594 al 598 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'adozione di misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e di alcune tipologie di beni immobili.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

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

Di seguito, il presente documento riporta la ricognizione della situazione dell'Ente, le misure di utilizzo adottate e quelle di ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei beni individuati, con il preciso scopo di contenere e ridurre, ove ancora possibile, le spese a questi connesse.

DOTAZIONI STRUMENTALI

DOTAZIONI STRUMENTALI: Hardware, fotocopiatori e fax

Le dotazioni strumentali delle postazioni di lavoro, sia direzionale che operativo, sono attualmente le seguenti:

- un personal computer per ogni operatore collegato in rete, con sistema operativo, con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (Office di Microsoft) e con gli applicativi specifici per le funzioni del settore;
- uno o più collegamenti ad una stampante individuale (a seconda della tipologia dell'operatore e della collocazione logistica degli uffici) ed una o più stampanti di rete (stampante laser a colori per grosse quantità di stampa)
- un telefono connesso alla centrale telefonica

L'assistenza tecnica all'hardware e software è garantita da ditta specializzata.

Di seguito è riportato l'inventario dell'hardware, dei fotocopiatori e fax in dotazione all'ente:

Elenco degli hardware:

Ufficio	Marca	Processore	RAM(MB)	Disco(GB)	Rete	Lett.Cd	Lett.DVD	Mast.CD	Mast.DVD
Segretario	HP	Pentium 4	512	80	100	si	no	no	no
Segreteria	HP	Pentium 4	256	40	100	si	no	no	no
Sindaco	HP	Pentium 4	2048	80	100	no	si	no	si
Sala Giunta	HP	Pentium 4	1024	40	100	si	si	no	no

Elenco delle stampanti

Comune	Ufficio	Marca	Modello
Caltignaga	Segreteria	HP	Deskjet 6540
Caltignaga	Sala Giunta	HP	Laserjet 2055DN

Elenco fotocopiatori a noleggio

Comune	Ufficio	Marca	Modello
Caltignaga	Segreteria	Kyocera Mita	KM 2530

Fax

Comune	Ufficio	Marca	Modello
Caltignaga	Segretario	Brother	8060P

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE:

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli strumenti informatici, vengono proposti i seguenti criteri generali:

- L'utilizzo della strumentazione è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'Ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- Si procederà alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alle necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- Le apparecchiature sostituite verranno, se possibile, riassegnate per l'utilizzo in ambiti dove sono richieste performance minori;
- Di norma gli acquisti verranno effettuati mediante le convenzioni CONSIP se possibile o presso fornitori che garantiscono standard qualitativi ed economici da confrontare con i parametri CONSIP;
- Le apparecchiature di stampa verranno di norma acquisite con contratti di noleggio operativo " Tutto incluso " (ad esclusione della carta);
- L'utilizzo delle singole stampanti a getto di inchiostro dovrà essere limitato al minimo indispensabile;
- Dovrà essere privilegiata sia nelle comunicazioni interne che, ove possibile, in quelle esterne l'utilizzo della posta elettronica.
- Le stampe e le copie per uso interno dovranno essere limitate al minimo indispensabile ed eseguite su unità di stampa Laser, in Bianco e Nero e in fronte/retro;
- Dovrà essere prestata attenzione al riuso di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno;

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nr.	Marca e modello	Anno Immatricolazione	Targa/Telaio	Tipo di alimentazione	Servizio di assegnazione
			Cilindrata	Normativa Euro	
1	FIAT PANDA	2002	CA774SE	Benzina	Amministrativo (trasporto persone)
			1108	3	

BENI IMMOBILI

(art. 2, comma 594, lettera c), Legge 24/12/2007 n. 244)

1 – Ricognizione della situazione esistente ed inventario

Ai fini del presente piano sono stati presi in considerazione gli immobili in possesso dell'ente, per effetto sia di diritti reali che di godimento, destinati ad uso abitativo ovvero allo svolgimento di attività istituzionali

I beni immobili a disposizione ad uso abitativo o di servizio del Comune di Caltignaga, con esclusione dei beni infrastrutturali, sono i seguenti:

DESRIZIONE IMMOBILE	UBICAZIONE	DESTINAZIONE D'USO
Palazzo Comunale	Via Roma	Locali utilizzati quali sede comunale e attività di pubblico esercizio, la biblioteca civica comunale, e locali in convenzione con l'A.S.L.
Magazzino Comunale	Via Marconi	Locali adibiti a ricovero automezzi e magazzino a servizio del palazzo comunale
Scuola Elementare	Via Roma	Locali destinati all'istruzione scolastica obbligatoria e sede della sala polivalente
Scuola Media	Via Roma	Locali destinati all'istruzione scolastica obbligatoria
Palestra	Via Roma	Sede della palestra comunale
Campo Sportivo	Via dello Sport	Impianto sportivo concesso in Convenzione alla S.S.D. Caltignaga
Edificio Polivalente	Via dello Sport	Struttura destinata alla sede del mercato e data in concessione a privati
Ex Scuola della Frazione Sologno	Via Bellinzago	Locali destinati parte alla sede di un micronido privato, parte a dispensario farmaceutico dato il locazione a privati e parte quali locali ad uso comunale
Ente Risi	Via Risorgimento	Edificio destinato alla vendita
Locali presso il Cimitero	Via Giulio Cesare	Locali utilizzati dalla ditta concessionaria per i servizi cimiteriali
Chiesa	Via Giulio Cesare	Chiesa all'interno del Cimitero
Locali presso il Cimitero della Frazione Sologno	Via Milano	Locali utilizzati dalla ditta concessionaria per i servizi cimiteriali
Chiesa Cimitero della Frazione Sologno	Via Milano	Chiesa all'interno del Cimitero della Frazione Sologno

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Il Comune di Caltignaga non dispone di apparecchiature di telefonia mobile.