

## **ALLEGATO 1) ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N.31 DEL 28/05/2013**

### **PIANO TRIENNALE 2013/2015 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO. EX ART. 2, COMMA 594 E SEGUENTI, LEGGE N. 244 DEL 24/12/2007.**

#### **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

#### **OGGETTO**

Comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244: misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Comma 595: misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

#### **FINALITÀ**

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

#### **MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2013/2015**

##### **SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE (Art.2, comma 594, lett. a)**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione fin'ora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

- Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

**DOTAZIONI STRUMENTALI:** Hardware, fotocopiatore a noleggio, 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 di settore
- un collegamento ad una stampante individuale
- un telefono connesso alla centrale telefonica

Ad ogni postazione di lavoro corrisponde un operatore.

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

Di seguito è riportato l'inventario delle dotazioni strumentali:

#### **ELENCO STAMPANTI**

Ufficio Amm.vo contabile

Marca Samsung

Modello CLP-620ND

Ufficio Anagrafe	Marca Epson	Modello DLQ3500
Ufficio Vigilanza	Marca Samsung	Modello ML1000
Ufficio Tecnico	Marca HP	Modello Laserjet 1018

#### ELENCO FOTOCOPIATORI A NOLEGGIO

Per tutti gli uffici                      marca Aficio MPC2051

#### ELENCO FAX

Per tutti gli uffici                      marca Philips                      modello Magic5Eco

#### ELENCO COMPUTER

Ufficio Amm.vo contabile            Marca Asus  
 Processore Intel Core 2 Duo  
 RAM (GB) 4  
 Disco (GB) 320  
 Rete 100  
 Lettore di CD

Ufficio vigilanza                      Marca OLIDATA  
 Processore Pentium 4  
 RAM (MB) 128  
 Disco (GB) 320  
 Rete 100  
 Lettore di CD

Ufficio Anagrafe                      Marca HP  
 Processore Intelcor i3  
 RAM (GB) 4  
 Disco (GB) 320  
 Rete 100  
 Lettore di CD

Ufficio Tecnico                        Marca Asus  
 Processore Intel Core 2 Duo  
 RAM (GB) 2  
 Disco (GB) 160  
 Rete 100  
 Lettore di CD

#### ELENCO SERVER

Marca HPML  
 Processore Dual Core  
 RAM (GB) 3  
 Rete 1000  
 Lettore CD

#### 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 degli uffici e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente;
- si procede alla sostituzione esclusivamente degli strumenti che non siano più in grado di fornire prestazioni adeguate alla necessità o che presentino malfunzionamenti tali per cui non sia conveniente procedere alla manutenzione e/o sostituzione di componenti;
- di norma gli acquisti verranno effettuati presso fornitori che garantiscono standard qualitativi ed economici da confrontare con i parametri CONSIP;

- l'utilizzo delle singole stampanti a getto d'inchiostro dovrà essere limitato al minimo indispensabile;
- dovrà essere privilegiata nelle comunicazioni esterne l'utilizzo della posta elettronica;
- le stampe e le copie per uso interno dovranno essere limitate al minimo indispensabile;
- 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**

N.1 Fiat Punto 55	Anno immatricolazione 1997 Targa AR982YA Benzina Euro 2 Area vigilanza (trasporto persone)
N.1 Ape Piaggio	Anno immatricolazione 2008 Targa X2FXNF Benzina Area tecnica (trasporto materiali)

Si ritiene di non modificare il numero delle autovetture in dotazione.

#### **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Il Comune di Garbagna Novarese ha in essere un unico contratto di telefonia mobile per:

- n.1 dipendente dell'Ufficio di Polizia Municipale
- n.1 Sindaco
- n.1 uffici comunali

A seguito di un'attenta valutazione sul mercato si è ritenuto vantaggioso procedere con un unico contratto riservato all'utilizzo di telefonia mobile.

L'assegnazione dell'apparecchio di telefonia mobile sarà limitata ai soli casi in cui il personale deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario per lo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso.

L'Ente individuerà nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali forme di verifica del corrente utilizzo.

#### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Piazza Municipio n.10/b	n.6 unità immobiliari adibite ad uso abitativo
Via Matteotti, 28	n.1 unità immobiliare adibita ad ambulatorio medico
Via Matteotti, 30	n.1 unità immobiliare adibita ad armadio farmaceutico
Via Tonale,29 – Comune di Vespolate	quota 18% di proprietà di unità immobiliare adibita a Caserma dei Carabinieri

#### **DISMISSIONI (Art. 2, comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dismissioni, eventuali future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dimesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

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