

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEI BENI E DELLE STRUTTURE COMUNALI

2012/2014

La Legge Finanziaria 2008 – Legge n. 244 del 24/12/2007 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” all’art. 2, comma 594 prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle amministrazioni pubbliche, l’adozione di 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 cumulativi;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Considerate le ridotte dimensioni dell’Ente (n. 451 abitanti al 31.12.2011) e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell’utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

Di seguito, peraltro, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione per il Comune di Levone con n. 3 dipendenti oltre il Segretario Comunale.

DOTAZIONE STRUMENTALI

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l’invio telematico di denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L’utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d’ufficio.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene, come già in essere, la dotazione di appositi software “antispam” e “antivirus”, onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

L’Amministrazione comunale di Levone ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- n. 4 personal computer
- n. 3 stampanti laser
- n. 1 stampante nastro
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 scanner
- n. 1 server

Tra le dotazioni informatiche si distinguono:

Personal Computer: L’acquisizione di personal computer si ritiene necessario quando occorre sostituire quelli che risultano non più funzionanti o che non soddisfano il livello qualitativo-prestazionale all’interno dell’Ente. Nei casi in cui la soluzione di tali problemi risulta “economica” (in termini di costo/beneficio) i PC vengono destinati ad applicazioni che richiedono risorse minori; soltanto nei casi in cui l’hardware è totalmente compromesso e la riparazione risulta antieconomica, le macchine vengono smaltite. L’attuale dotazione è adeguata, salvo le eventuali sostituzioni per le

apparecchiature non più funzionanti e l'eventuale acquisto di apparecchiature che si rendessero necessarie al miglioramento della continuità della funzionalità delle risorse informatiche.

Video: per il triennio 2012/2014 la dotazione è adeguata, salvo le eventuali sostituzioni per video non più funzionanti.

Apparati di rete: gli apparati di rete (modem, router, ecc) attualmente funzionanti all'interno dell'Ente sono stati installati e configurati da Sintecop e rimodulati dalla ditta Leonardi Fausto.

E' stato installato un firewall multilayer in quanto sistema evoluto che permette di proteggere la rete.

Per il triennio 2012/2014 la dotazione risulta adeguata.

Stampanti: la dotazione per il triennio 2012/2014 risulta adeguata, salvo l'eventuale sostituzione della stampante Epson EPL 5800, in dotazione al Tecnico Comunale, obsoleta, che presenta continui problemi di funzionalità.

Si precisa che l'assistenza e manutenzione sistema software viene effettuato da ditta esterna, fornitrice della maggior parte dei programmi in uso agli uffici.

La situazione delle licenze microsoft è attualmente la seguente:

- **OFFICE XP:** n. 3 licenze;
- **WINDOWS 1998:** n. 1 licenza;
- **WINDOWS 2000:** n. 1 licenza;

Per il triennio 2012/2014 la dotazione risulta adeguata, salvo richieste di implementazioni sulla base dei fabbisogni informatici.

Il Comune di Levone usufruisce di servizi di telefonia fissa e telefonia mobile tramite i seguenti fornitori:

- CLIK per il canone fisso;
- Vodafone - Omnitel per la telefonia mobile.

Vodafone - Omnitel garantisce il servizio di telefonia mobile tramite n. 10 SIM di cui:

- n. 8 SIM attive a contratto

Per tutto il triennio 2012/2014 continuerà l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, razionalizzazione che significa miglioramento dei servizi e costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presentano sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese (a titolo esemplificativo: cessazione di linee che dovessero rendersi non più necessarie, confronto con altri gestori di telefonia fissa per l'applicazione di tariffe più convenienti, ricorrendo eventualmente al sistema VOIP).

CONNETTIVITA'

INTERNET

Attualmente la connettività internet è garantita da un collegamento ISDN con Telecom Italia.

La casella e-mail è stata affidata a Rupartiemonte gratuitamente.

E' stato realizzato dell'Amministrazione un nuovo sito internet, più adeguato alle esigenze comunicative e funzionale rispetto anche alle finalità di pubblicazione previste dalle ultime disposizioni normative.

Procedura di concessione e norme di utilizzo dei telefoni cellulari.

Il personale comunale è dotato di telefono cellulare per motivate esigenze di servizio.

Gli amministratori, per eventuali, motivate, esigenze nell'esercizio delle loro funzioni sono dotati di apposite SIM.

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

In caso di furto o smarrimento dell'apparecchio il dipendente dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile ed al competente ufficio finanziario, per l'immediato blocco dell'utenza.

Se il furto o lo smarrimento si verificano in circostanze in cui non è possibile comunicare con il competente ufficio, il dipendente dovrà provvedere personalmente al blocco del telefono, contattando il gestore di telefonia mobile.

Il dipendente dovrà quindi presentare la formale denuncia di furto o smarrimento per gli adempimenti successivi.

I telefoni cellulari possono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio e nei casi di effettiva necessità, ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa.

È esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo privato.

I responsabili di area, ciascuno per i propri collaboratori, provvederà a impartire le necessarie istruzioni volte a garantire il corretto uso del telefono dato in dotazione.

L'Amministrazione deve verificare periodicamente il corretto utilizzo delle utenze, monitorate le spese telefoniche sostenute ed eventualmente consultate l'elenco delle chiamate effettuate, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, con facoltà di chiedere chiarimenti all'utente.

DOTAZIONE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune ha in dotazione un'autovettura FIAT PANDA per i servizi di ufficio, a metano e benzina, in funzione delle nuove misure antinquinamento.

I mezzi devono essere utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio.

L'autovettura può essere utilizzata, inoltre, in occasioni di missioni da parte dei dipendenti presso uffici pubblici e privati in territorio extracomunale, oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza, solo nei casi in cui l'utilizzo dei mezzi pubblici sia diseconomico, secondo

un'analisi costi benefici, viste le difficoltà di comunicazione che presenta il Comune di Levone, collegata agli altri centri urbani solo da poche corse giornaliere di autocorriere. Le linee ferroviarie sono esterne al territorio e alquanto distanti così come le aerostazioni. Deve essere sempre verificata la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, pubblici o a noleggio, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone. Nel contempo deve essere garantita la massima efficienza onde evitare, viceversa, carenze a livello organizzativo e tempistiche dispendiose.

UTILIZZO BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

L'Amministrazione deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile con l'intento di ottenere la migliore resa anche in termini economici o sociali.

In particolare, la struttura polivalente sita nell' area verde "G.B. Alice" è stata ceduta in gestione alla Proloco di Levone con utilizzo dei locali medesimi da parte di associazioni con fini socio-culturali quali FIDAS, Gruppo Alpini di Levone, oltre all'Oratorio ed alle scuole.

DESCRIZIONE		COMPUTER	STAMPANTI	
			LASER	AGHI
1	UFFICIO DEMOGRAFICI AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	2	1	1
2	SEGRETARIO COMUNALE	1	1	
3	UFFICIO TECNICO	1	1	

TOTALE		4	3	1
---------------	--	----------	----------	----------