

**PIANO TRIENNALE 2015 – 2017 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI AD USO DI SERVIZIO.  
LEGGE 24.12.2007, ART. 2 (COMMI DA 594 A 598).**

**DOTAZIONI STRUMENTALI CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI:**

	SERVIZI TECNICI	SERVIZI ESTERNI	SERVIZI INTERNI	SERVIZI SOCIALI	AMMINISTRATORI E SEGRETARIO
Personal computer	10	8	8	9	1
Computer portatili	3	1	1		2
Stampanti	6	6	8	6	4
Fotocopiatori/stampanti di rete	2	1	1	0	1
Fax	1	-	1	1	-
Telefoni fissi	7	6	8	6	3
Server	-	-	2	-	-

Le postazioni informatiche si adegueranno all'organico in dotazione all'Ente

Le apparecchiature obsolete, ovvero guaste, ed il cui costo di riparazione supera il valore economico vengono dismesse e sostituite.

La collocazione degli uffici, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni sopra descritte.

L'organizzazione degli uffici prevede un utilizzo plurimo delle fotocopiatrici e di molte macchine per ufficio da parte di più servizi, risultato dall'attività di razionalizzazione svolta nel 2012. Di seguito viene riportata la tabella in ordine al numero di fotocopiatrici multifunzione, assegnate per struttura comunale, per l'anno 2014:

	2014
Palazzo Municipale	3
Casa Corda	2
Centro Scolastico Polivalente	2

**Azioni di razionalizzazione:**

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

1. le sostituzioni dei PC avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentito il responsabile del servizio;
2. nel caso in cui un PC non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
3. l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre sottoposta all'approvazione del responsabile del servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Si è avviata la sostituzione di dotazioni informatiche ormai obsolete con macchine adeguate ai nuovi standard di sicurezza e comunicazione. Le dismissioni di apparecchiature informatiche derivanti da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica. Utilizzeranno procedure di affidamento tramite CONSIP, ove siano utilizzabili le convenzioni attive in relazione alle effettive esigenze dell'ente, o tramite Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione (MEPA).

L'organizzazione degli uffici già prevede un utilizzo plurimo delle stampanti da parte di più postazioni di lavoro.

Per contenere ulteriormente i costi, ove possibile si utilizzano i toner rigenerati delle stampanti in uso e si procede a noleggiare stampanti/fotocopiatrici tramite convenzione CONSIP o altre di pari o migliore convenienza, denominate *full service* (da rinnovarsi nel corso dell'anno), che comprende anche la fornitura del toner, a più elevato utilizzo e quindi con più bassi costi di manutenzione. Le stampanti a colori vengono mantenute ad un numero di copie contenuto poiché hanno costi di gestione superiori rispetto a quelli riferiti alle stampanti in bianco e nero; si tende inoltre ad omogeneizzare i modelli di stampanti in uso per una più razionale e meno costosa gestione dei toner.

Si procederà ad un maggiore utilizzo della posta elettronica e della posta certificata in quanto strumenti più economici rispetto al fax, alla posta ordinaria e alla raccomandata postale.

### TELEFONIA MOBILE

Attualmente sono attivi n. 11 numeri di telefonia mobile, assegnati ai servizi come da tabella sotto riportata.

	SERVIZI TECNICI	SERVIZI ESTERNI	SERVIZI INTERNI	SERVIZIO SOCIALE	AMMINISTRATORI SEGRETARIO	E
Apparecchi telefonia mobile	6	2	1	1	1	

#### **Azioni di razionalizzazione**

L'uso del telefono cellulare da parte dei dipendenti comunali è consentito solo nei casi di pronta e costante reperibilità, di servizi fuori sede o in caso di particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte altrimenti. Gli assegnatari di telefono cellulare devono utilizzarlo nei casi di necessità ponendo la massima attenzione al contenimento della spesa.

E' adottato un sistema di verifiche sull'utilizzo corretto delle utenze telefoniche:

- i dati di consumo e di spesa vengono comunicati semestralmente ai Responsabili dei servizi competenti che dovranno verificare la congruità della spesa e provvederanno a trasmetterli agli assegnatari;
- ogni assegnatario è tenuto a controllare l'esattezza dei dati comunicati e a segnalare qualsiasi anomalia o inesattezza riscontrata;
- nel caso di scostamenti significativi rispetto alla media del consumo, l'utilizzatore dovrà attestare che le telefonate sono state effettuate per motivi di servizio, salvo dover giustificare, in caso di specifica richiesta, i destinatari delle chiamate.

Per il triennio 2015/2017 si procederà ad una verifica costante dei criteri di assegnazione, in linea con il dettato normativo. Le utenze telefoniche saranno costantemente monitorate, sia in termini di analisi delle direttrici di chiamata che di analisi comparativa tra costi fissi e costi variabili, al fine di valutare il mantenimento o l'eventuale migrazione contrattuale correlata a risparmio di spesa.

Inoltre si cercherà di individuare le soluzioni contrattuali maggiormente adeguate alle esigenze di ottimizzazione del servizio ed economicamente vantaggiose.

I terminali in uso, sono tutti nella fascia bassa, ma perfettamente funzionali per l'utilizzo limitato a compiti istituzionali e di servizio.

La sostituzione di telefoni cellulari che si dovessero guastare è già compresa nella convenzione in essere. Il traffico telefonico effettuato è limitato a compiti istituzionali e di servizio, per cui risulta difficile prevederne un'ulteriore riduzione nel triennio 2015/2017.

### AUTOVETTURE DI SERVIZIO (INCLUSI AUTOCARRI, MACCHINE OPERATRICI)

<b>AUTOMEZZO</b>	<b>TARGA</b>	<b>IMMATRICOLAZIONE</b>	<b>assegnatario</b>
AUTO FIAT BRAVA	AZ691RV	12/02/1998	Servizi Interni
AUTO FIAT PUNTO	CA962XK	09/10/2002	Servizi Tecnici
AUTO FIAT STILO	DC813MN	03/05/2006	Servizi Interni
AUTO FIAT 16	YA473AC	20/05/2009	Servizi Tecnici (Pol. Loc)
APE PORTER	DZ586GP	16/11/2009	Servizi Tecnici
AUTOFURGONE CITROEN	CR796EE	04/02/2005	Servizi Tecnici
FUORISTRADA L.200	BP836RP	17/05/2001	Servizi Tecnici

AUTOCESTELLO	AE583VV	14/02/1995	Servizi Tecnici
APE 50	7M59Y	08/98	Servizi Tecnici
ESCAVATORE TERNA	CAAE337 71	03	Servizi Tecnici
MOTOCICLO VIGILI	BX51952	19/12/2003	Servizi Tecnici
MACC. AGRICOLA - TRATTORE	AC260A	10/1997	Servizi Tecnici
SPAZZATRICE	AAV893	07/2000	Servizi Tecnici
APE CAR	CX39373	03/07/2006	Servizi Tecnici
APE MAX	AM41288	15/12/1999	Servizi Tecnici
DUMPER BETONIERA	CAAE189		Servizi Tecnici
FIAT DAILY	CA 6451459		Servizi Tecnici

#### Azioni di razionalizzazione:

Il loro utilizzo si limita a compiti istituzionali e di servizio.

La razionalizzazione della spesa di gestione del parco autoveicoli rende necessario porre massima attenzione alla riduzione dei costi, soprattutto in considerazione dell'esigenza che i veicoli vengano messi in strada in condizioni di sicurezza, fattore che incide in modo rilevante sull'andamento delle spese di manutenzione.

Gli assegnatari degli autoveicoli devono aver cura di segnalare tempestivamente le esigenze di manutenzione ordinaria dei veicoli.

Nel corso dell'anno verranno dismessi, causa vetustà, ovvero per non utilizzo funzionale ai compiti istituzionali, i seguenti veicoli:

ESCAVATORE TERNA	CAAE337 71	03	Servizi Tecnici
MOTOCICLO VIGILI	BX51952	19/12/2003	Servizi Tecnici
SPAZZATRICE	AAV893	07/2000	Servizi Tecnici
APE MAX	AM41288	15/12/1999	Servizi Tecnici
DUMPER BETONIERA	CAAE189		Servizi Tecnici
RULLO BITELLI	TPV45-60 MATR.16810014		Servizi Tecnici
FIAT DAILY	CA 6451459		Servizi Tecnici

Si prevede l'acquisto di un veicolo da destinare al Servizio della Polizia Locale, in sostituzione del veicolo attualmente in uso-AUTO FIAT 16, che risulta ormai obsoleto, e una moto Ape destinata al parco mezzi dei servizi tecnici al fine di rendere più agevole lo svolgimento dei compiti istituzionali.

L'acquisto di nuovi veicoli, deve rispettare i requisiti e le normative in materia di rispetto dell'ambiente e, qualora ritenuto compatibile con le prestazioni necessarie, dovrà privilegiare i veicoli a basso impatto ambientale. In occasione del rinnovo parco veicoli verranno valutate le possibili dismissioni di veicoli obsoleti, o per i quali non risulti economicamente conveniente procedere con interventi di manutenzione.

Tra le politiche di approvvigionamento già in uso si segnala il ricorso alle convenzioni CONSIP per l'acquisto di nuovi automezzi, in caso di assenza di convenzioni, il ricorso alle procedure di fornitura previste dalla normativa e dal regolamento vigente in materia di forniture e servizi.

In ogni caso prima di acquisire un nuovo automezzo dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "tutto compreso".

Tra le misure di razionalizzazione per il triennio 2015/2017 si prevede:

- verificare sempre, per le missioni, la possibilità di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;
- controllare la corretta compilazione del resoconto per ogni automezzo in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi, il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causale di utilizzo);
- verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome del dipendente che l'ha effettuato ed i km a cui è stato effettuato;
- dismissione dei mezzi più vecchi tenendo conto delle spese di manutenzione straordinaria ed acquisto di automezzi alimentati preferibilmente a metano/gpl.

Per il triennio 2015/2017 si prevede l'acquisto di un autoveicolo cassonato, fatto salvo sostituzioni urgenti a causa di guasti imprevisti.

#### ELENCO FABBRICATI

### **Beni immobili ad uso abitativo**

Il patrimonio immobiliare che qui interessa principalmente, ai sensi del comma 594, è quello abitativo. L'Ente dispone di n. 3 unità abitative trasferite al Comune dal demanio dello Stato 2 ubicate in via Nazionale e 1 in via Repubblica, le quali sono concesse in locazione in regime di edilizia economica e popolare.

Allo scopo di contenere le spese di gestione e di mantenimento degli immobili occupati, le spese di gestione e di manutenzioni ordinarie vengono eseguite dagli occupanti a proprie spese.

Per i lavori di manutenzione straordinaria che potrebbero risultare necessari in futuro, si valuterà caso per caso la tipologia degli interventi da effettuare allo scopo di garantire la piena disponibilità degli immobili.

Sono altresì, intestate al comune di Serrenti n. 8 unità abitative sempre trasferite dal Demanio dello Stato al Comune, per le quali sono in corso le pratiche di trasferimento della proprietà agli assegnatari degli stessi alloggi che hanno già pagato il riscatto delle abitazioni precedentemente al trasferimento al Comune.

Allo stato attuale si ritiene che, salvo imprevisti e/o calamità naturali, per gli alloggi in locazione non sia necessario programmare interventi di natura straordinaria.

### **Beni immobili di servizio**

Dispone dei seguenti beni immobili, di proprietà o sui quali vanta diritti reali di godimento, distinti in base alle seguenti tipologie:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UBICAZIONE</b>
Palazzo Comunale	Via Nazionale
Scuola materna	Via Deledda
Ex Scuola materna Esmas	Via Nazionale
Scuola elementare	Via Eleonora d'Arborea
Ex Scuola elementare	Via Roma
Scuola media	Via Gramsci
Centro scolastico polivalente (da ultimare)	Via Gavino Fara
Botteghe di transizione (in corso di costruzione)	Loc. Serra Pulixi
Campo sportivo, tribune, locali	Via Gramsci
Campo da tennis	Via Gramsci
Palazzetto dello Sport	Via Gramsci
Piscina comunale	Via Torricelli
Teatro comunale	Via Gramsci
Caserma dei carabinieri	Via Nazionale
Casa Corda	Via Gavino Fara
Mercato civico	Piazza Chiesa
Casa dei nonni	Viale Marconi
Centro pilota saperi tradizionali – ex Mattatoio	Via Nazionale
Vetrina espositiva prodotti agroalimentari (da ultimare)	Via Santa Barbara
Orto Botanico	Via Giovanni XXIII
Casa Monti Mannu	Loc. Monti Mannu
Cimitero	Via Giovanni XXIII
Locali comando impianto depurazione	Loc. Pauli Onigus
Ex mattatoio	Loc. Pauli Onigus
N. 3 abitazioni ex Demanio dello Stato	Via Nazionale (concessi in locazione)
N. 8 abitazioni ex Demanio dello Stato	Via Nazionale, Via Repubblica (pagamento già effettuato da regolarizzare passaggio con atto pubblico)
Sottopalco	Piazza Gramsci