

COMUNE DI SALERANO CANAVESE

Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio- 2025/2027

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

Premessa

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

I commi da 594 a 599 dell'art.2 della finanziaria 2008 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche, illustrate nella tabella n.1, si osserva quanto segue:

a) Personal Computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows Seven e schermo LCD, di fornitura inferiore ai 3anni e non si prevede il cambio delle dotazioni.

Richiamato, in particolare l'art.1 comma 6) del D.P.C.M. 11 Marzo 2020 che dispone che "fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza".

Si richiama inoltre DPCM del 12/10/2020 in materia di lavoro agile.

Non sono previste riduzioni delle attuali dotazioni in quanto presenti al minimo indispensabile e si provvederà soltanto alla sostituzione degli stessi in caso di necessità.

b) Stampanti

Le stampanti presenti negli uffici comunali sono corrispondenti agli usi specifici di ogni stazione di lavoro presentando le caratteristiche di specializzazione inerenti alle funzioni che devono svolgere. Esiste una sola stampante multifunzione laser in rete per tutti gli utilizzi generici da parte degli uffici e dell'Amministrazione con contratto di noleggio.

Il presente piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali non informatiche al di fuori di guasto irreparabile e di obsolescenza dell'apparecchiatura.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa b/n ed utilizzare e, per quanto possibile, impostare criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta. In dotazione c'è una stampante a colori, per evitare i costi tipografici degli elaborati dell'Amministrazione redatti in economia.

c) Fotocopiatrice

Attualmente è in dotazione degli uffici comunali nr.1 fotocopiatrice, inserita nelle prestazioni della stampante multifunzione del comma precedente, che sarà resa in cambio di una stampante multifunzione a colori.

OBIETTIVI:

- sensibile riduzione dei documenti cartacei, redatti ad uso interno (Organi politici, Segretario, Uffici e Servizi) ed esterno (Capi-gruppo, Enti, Associazioni, fornitori, ecc.);
- implementazione dell'uso dello scanner e della rete intranet, per le comunicazioni tra Uffici e Servizi.

AZIONI:

- inoltrare agli Uffici tramite posta elettronica della corrispondenza in arrivo;
- trasmissione informale degli atti comunali (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica;
- trasmissione ufficiale degli atti comunali (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica certificata, in sostituzione della raccomandata con avviso di ricevimento;
- utilizzo della funzione "fronte/retro" per la stampa di tutti i documenti;
- utilizzo di procedure informatiche per redazione di mandati e ordinativi di incasso.

d) Telefonia mobile

Il Comune di Salerano Canavese dispone di una rete aziendale mobile costituita da nr. 2 utenze (SIM), assegnate ad alcuni dipendenti.

I motivi di questa scelta sono riconducibili alla risoluzione di alcune problematiche legate all'organizzazione dell'Ente quali:

- reperibilità del personale relativamente ad alcuni servizi;
- disporre di uno strumento di comunicazione tra i vari componenti l'Ente al fine di risolvere eventuali problemi legati al territorio.

e) Automobili di servizio

Non è prevista nessuna sostituzione delle autovetture già in nostro possesso.

f) Immobili residenziali e di servizio

Gli immobili residenziali di proprietà comunale sono l'alloggio sito nel palazzo ubicato in via Marconi 7/1; i locali ubicati al piano terra ed al piano primo attualmente sono utilizzati come Deposito/archivio.

I restanti immobili di proprietà comunale sono tutti utilizzati per finalità istituzionali, quali sedi di associazioni locali, per i quali non si rileva la necessità di dismissioni.

L'Ente nel triennio 2025/2027 continuerà a perseguire l'obiettivo di risparmio e di riqualificazione della spesa, orientandone il percorso di ottimizzazione e di controllo, nonostante non sia possibile prevedere

ulteriori rilevanti misure di razionalizzazione rispetto a quelle già in atto, in quanto deve essere garantito il livello di efficienza dei servizi essenziali dell'Ente, che verrebbero inevitabilmente pregiudicati da ulteriori misure di razionalizzazione.

La tabella n.2 “immobili residenziali e di servizio” presenta in ultimo una ricognizione dei fabbricati di proprietà del Comune di Salerano Canavese indicando la loro specifica destinazione. Si evidenzia che nell'anno 2023 è stata spostata la sede comunale da Via G. Marconi 7/1 in Piazza Unità d'Italia.

Tabella 1 – PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

UFFICIO	DOTAZIONE	COMMENTI
Centro elaborazione dati	Nr. 1 server Nr. 1 router Nr. 1 centralino telefonico Nr. 1 Proiettore	Non si prevedono interventi di razionalizzazione
Servizio amministrativo / demografico	Nr. 1 stampante in rete multifunzione laser Nr. 2 personal computer Nr. 1 stampante ad aghi Nr. 1 fax Nr. 1 macchina da scrivere Nr. 1 Laptop	Salvo la necessità di stampe a colori e di stampe particolari per l'ufficio demografico si utilizza di norma la stampante in rete. Non si prevedono interventi di razionalizzazione
Servizio Finanziario/ Tributi	Nr. 1 personal computer Nr. 1 Laptop	Non si prevedono interventi di razionalizzazione
Servizio Tecnico	Nr. 1 personal computer Nr. 1 Laptop	Non si prevedono interventi di razionalizzazione

Tabella 2 – IMMOBILI RESIDENZIALI E SERVIZI

Destinazione fabbricato	Utilizzatore	Riferimenti catastali	indirizzo	Importo affitto	Rimborso utenze	note
Uffici comunali	Comune di Salerano C.	Fg.13 nr.168 sub 4	Piazza Unità d'Italia			Nel corso dell'anno 2023 è stata spostata la sede comunale da Via G. Marconi 7/1
Uffici comunali / Archivio	Comune di Salerano C.	Fg.13 nr.1 sub 1	Via G. Marconi 7/1			Non si prevedono dismissioni
uffici	Associazione Ornitologica Canavesana	Fg.13 nr. 1 sub 2	Via G. Marconi 7		A loro carico	Non si prevedono dismissioni
alloggio		Fg.13 nr. 1 sub 4	Via G. Marconi 7/2			Non si prevedono dismissioni
Locale riunioni	Comune di Salerano	Fg.13 nr. 1 sub 3	Via G. Marconi 7	Utilizzo come seggio elettorale	no	Non si prevedono dismissioni
Magazzino Comunale	Comune di Salerano		Via Gen. C.A. dalla Chiesa			Non si prevedono dismissioni
Ambulatorio Medici di base	Comune di Salerano		Via Gen. C.A. dalla chiesa			Non si prevedono dismissioni
Sede Pro Salerano	Pro Salerano	Fg. 8 nr. 9	Piazza Vittorio Veneto		A loro carico	Non si prevedono dismissioni
Sede Protezione civile	Gruppo Protezione Civile	Fg.8 nr. 93	Via Cesare Battisti			Non si prevedono dismissioni