

**Piano Triennale di razionalizzazione  
dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle  
autovetture di servizio e dei beni immobili  
(art. 2, commi da 594 a 598 della Legge 24  
dicembre 2007, n. 244)**

## **Premessa**

I commi dal 594 al 599 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 modificato dall'articolo 1 della legge n. 145 del 2002 e successivamente dall'articolo 2 comma 2-quaterdecies della legge n. 10 del 2011. Tali misure si concretizzano nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo ed a ridurre le spese di una serie di beni.

L'art. 2 comma 594 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata dalla parte relativa alla telefonia mobile di cui al comma 595;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano contenga misure dirette a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 comma 568 richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

## 1. SISTEMI INFORMATICI E DOTAZIONI STRUMENTALI

### Attrezzature d'ufficio

Per razionalizzare le dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro del personale dipendente si utilizzano già da tempo i seguenti criteri:

- tutte le postazioni sono dotate di monitor a basso consumo di energia;
- la sostituzione delle macchine per ufficio vengono effettuate solo nei casi in cui non sia possibile o non sia economico riparare la macchina non funzionante;
- per i materiali di consumo non vengono di norma utilizzati toner a colori ma esclusivamente bianco e nero;
- si dà priorità alla stampa dei documenti fronte retro;
- casi di stampa dei documenti di grandi dimensioni si utilizzano le macchine multifunzione con costi inferiori e in grado di stampare fronte e retro.

### Dotazioni Informatiche

Con il fine di fornire un servizio più efficiente ed efficace sia nei confronti dei colleghi che nei confronti dei cittadini la dotazione minimale è che tutti i dipendenti abbiano a disposizione un personal computer e una stampante/fotocopiatrice in modo da poter gestire in modo più razionale l'automazione degli uffici stessi.

A causa della ormai cronica carenza di risorse che riguarda tutti i settori ma in particolare l'ambito Information Technology, non è possibile provvedere alla sostituzione delle attrezzature obsolete secondo un piano programmato ma è stato necessario basarsi sul mantenimento efficiente delle attrezzature attualmente a disposizione degli uffici provvedendo, ove strettamente necessario, alla sostituzione delle sole attrezzature inservibili a causa di rotture o obsolescenza marcata.

In ogni caso per qualsiasi tipo di acquisto a carattere informatico si procede attraverso un confronto con i responsabili in modo da pianificare correttamente gli acquisti in base alle reali esigenze dei servizi e, gli acquisti stessi avvengono, di regola, tramite le convenzioni Consip o, in mancanza, tramite gara secondo le procedure di acquisizione di fornitura di beni e servizi previste dal d. lgs. n. 50/2016.

La consistenza della dotazione informatica, distribuita tra le varie sedi, ad oggi è la seguente:

	PC	STAMPANTI FOTOCOPIATRICI	SCANNER	FAX
<b>CMVT</b>	37	11	2	0
<b>SANTA MARIA</b>	14	1	0	1

Nella gestione dei documenti da spedire è data priorità all'invio mediante posta elettronica o posta elettronica certificata.

L'utilizzo della posta elettronica è evidenziato nella tabella sotto riportata che evidenzia negli ultimi 5 anni come è variata la gestione dei mezzi di spedizione.

TIPO DI CORRISPONDENZA	2013	2014	2015	2016	2017
R.R.	61	56	18	160	60
Raccomandate	23	24	24	3	7
LETTERE	733	869	684	920	214
PEC	1383	1525	1887	6100	8459
EMAIL NON PEC	43	25	0	0	15
TOTALE	2243	2499	2571	7183	8755

La Comunità Montana di Valle Trompia dispone di una casella di posta elettronica certificata, ma ogni dipendente ha una propria casella di posta elettronica personale.

E' stata scelta l'opzione di installare un programma per la ricezione e l'invio dei fax da personal computer che permette di evitare la stampa di documenti pubblicitari ricevuti privi di rilevanza con un notevole risparmio di carta e toner, con possibile smistamento dei fax via e-mail senza stamparli.

### **Misure di razionalizzazione**

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione dell'apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip e prevedendo l'opzione di 36 mesi di garanzia con assistenza on site.

Con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 13 del 11/02/2015, è stato approvato il piano di informatizzazione ai sensi del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con Legge 11 agosto 2014 n. 114.

## **2. SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE**

### **Telefonia fissa**

Gli apparecchi di telefonia fissa presenti negli uffici comunali sono collegati al centralino. Il centralino installato presso la sede comunale è di funzionalità VOIP e consente di indirizzare il traffico sulla linea internet il cui costo è un canone fisso a prescindere dall'utilizzo del telefono. Questo passaggio consentirà di eliminare le precedenti linee ISDN determinando un risparmio nei costi di gestione dell'Ente.

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà.

Sono presenti inoltre linee telefoniche anche nei restanti edifici di proprietà (Sede presso S.Maria degli Angeli).

### **Telefoni cellulari**

Il contratto per la telefonia mobile utilizzato è quello previsto dalla convenzione CONSIP in vigore.

In dotazione all'Ente ci sono n. 3 telefoni cellulari.

Tutti i telefoni assegnati stabilmente a una persona possono essere utilizzati per le telefonate personali componendo un codice e le relative spese sono fatturate direttamente a carico di ogni possessore.

Il contratto per la telefonia mobile utilizzato è quello previsto dalla convenzione CONSIP in vigore.

### **Misure di razionalizzazione**

La razionalizzazione dell'utilizzo del sistema di telefonia fissa ha come obiettivo una riduzione delle spese ad esse connesse ricercando soluzioni gestionali più convenienti dal punto di vista economico, la presenza di voci di costo eliminabili e la ricognizione sulle varie utenze disdettando linee che non risultano di interesse diretto dell'amministrazione comunale.

Si prevede di continuare a circoscrivere l'uso degli apparecchi cellulari in dotazione al personale dipendente, ai soli casi in cui questo debba assicurare, per esigenze di servizio. Si dà atto comunque che si è già superata la logica del "cellulare personale" per arrivare invece all'uso del "cellulare di servizio" come uno strumento di lavoro che viene utilizzato esclusivamente durante il periodo di tempo necessario per svolgere la particolare attività, e che quindi diventa interscambiabile tra i vari dipendenti nel caso di turni, missioni, ecc.

Sulla base della ricognizione effettuata si conferma il numero di apparecchi cellulari indicati nella parte "Telefonia mobile".

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno debitamente motivate e preventivamente essere autorizzate dal responsabile del servizio.

L'eventuale sostituzione degli attuali gestori sarà effettuata previa attenta analisi del rapporto costi/benefici.

### 3. MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEI VEICOLI DI SERVIZIO

I mezzi in dotazione sono i seguenti:

Automezzo/Targa	Area/Settore	2014	2015	2016	2017
FIAT PANDA CJ962BL	Uff.Tecnico-sede	€ -	€ -	€ -	€ -
FIAT PANDA BK304JL	Uff. Agricoltura	€ -	€ -	€ -	€ -
FIAT PANDA CF512JJ	Uff.Tecnico Alta Valle	€ 1.596,15	€ 909,00	€ 636,11	€ 458,11
FIAT PUNTO CF647JE	Amministrativa	€ 1.998,25	€ 1.720,50	€ 967,69	€ 529,30
RENAULT CLIO DJ693JG	Amm./cultura	€ 1.986,87	€ 1.214,95	€ 788,94	€ 441,36
FIAT SCUDO CN873GY	Cultura Sist.Bibliotecario	€ 4.045,85	€ 4.282,13	€ 2.118,05	VENDUTO
DAIHATSU DJ473D	GEV/ Guardie ecologiche	€ 2.202,11	€ 2.628,35	€ 1.206,66	€ 2.727,95
DEFENDER ZA503TH	Protezione Civile	€ 1.995,90	€ 1.868,88	€ 821,00	€ 1.093,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 13.825,13</b>	<b>€ 12.623,81</b>	<b>€ 6.538,45</b>	<b>€ 5.249,72</b>

Il suddetto parco autovetture comunale risponde alle esigenze essenziali dell'Ente essendo rivolto per il personale comunale a garantire la mobilità all'interno del territorio di riferimento ed all'esterno verso terzi per curare gli adempimenti d'ufficio previa autorizzazione dei Responsabili di ciascun settore. Per la fornitura del carburante ci si avvale di distributore sito nel territorio comunale ed aderente alla convenzione CONSIP.

#### Misure di razionalizzazione

L'obiettivo per il triennio è di valutare e porre in essere misure di razionalizzazione dell'attuale parco macchine. Non sono previsti nuovi acquisti. La sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

I costi di manutenzione ordinaria e generale sono obbligatori per la sicurezza dei veicoli e difficilmente riducibili.

Il contenimento delle spese di funzionamento ed utilizzo del suddetto parco macchine non può prescindere da un'accurata ricerca da effettuarsi dal competente Settore sulle soluzioni più economiche da adottarsi sia per la manutenzione, sia per l'approvvigionamento del combustibile, sia per la copertura assicurativa R.C. auto.

### 4. PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO E DI SERVIZIO

Le leggi finanziarie degli ultimi anni, per raggiungere gli obiettivi di contenimento della spesa pubblica, hanno ridotto progressivamente i trasferimenti agli Enti locali. In tale situazione l'Ente si è visto ridurre le risorse finanziarie a disposizione sia da parte dello Stato, che da parte della Regione. Le politiche del patrimonio sono diventate, pertanto, sempre più essenziali per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'equilibrio di bilancio. Il ricorso alla leva del patrimonio risulta necessario per ottenere significativi risultati sia sul piano economico sia su quello qualitativo, in un'ottica di razionalizzazione, di riduzione dell'indebitamento e di riduzione della spesa corrente.

#### **Stato di Fatto**

I beni immobili ad uso istituzionale e non di proprietà della Comunità Montana Valle Trompia sono evidenziati nella tabella a pag. 8. Tutti i cespiti che non hanno una finalità istituzionale o sono già stati locati o le procedure per concederli in locazione sono in atto.

#### **Misure di razionalizzazione**

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso, ed è compito dell'Ente garantirne, nel tempo, la gestione con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento impedendone il degrado. Ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti, riducendone al contempo i costi.

Dall'analisi delle attività descritte emerge la necessità di procedere ad una razionalizzazione degli immobili con l'obiettivo di valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare disponibile.

N.	Fg	Map	Sub	Indirizzo	MQ	Utilizzo	Estremi contratto	Scadenza	Fitti Attivi	Fitti Passivi	Spese gestione	STIMA Valore Locativo	STIMA Valore di vendita
1	24	3		Marcheno - Via Angelo Gitti, 3	1188	Magazzino + mq. 1,176 di area	Del. N.162 del 17/10/2002	31/12/2012	€ 33.678,80		a carico del conduttore	€ 35.181,00	€ 586.350,00
2	26	81	1	Pezzaze - Via Brescia, 11	1627	Scuola media	COMODATO Delib. N. 24 del 29/09/2010	31/12/2015	gratuito		a carico del conduttore	—	—
3	26	81	1	Pezzaze - Via Brescia, 11	640	semi-interrato Scuola Media	libero		/				—
4	26	81	2	Pezzaze - Via brescia 11	1239	Centro Polivalente	COMODATO Delib. N. 25 del 29/09/2010	31/12/2015	gratuito		a carico del conduttore	—	—
5	26	81	2	Pezzaze - Via brescia 11	765	semi - interrato Polivalente	libero						—
6	24	46	13	Lavone di Pezzaze - Via don Piotti, 12 - P INT	119,40	ex UTAV garage	libero		non locato			€ 3.369,90	€ 56.165,00
6	24	46	13	Lavone di Pezzaze - Via don Piotti, 12 - P INT	119,40	ex UTAV garage	Contratto di locazione Det. n. 32 del 04/05/2012	31/05/2018	€ 5.836,10		a carico del conduttore	€ 3.369,90	€ 56.165,00
7	24	46	15	Lavone di Pezzaze - Via don Piotti, 12 - PT	175,21	ex UTAV	Contratto di locazione Det. n. 32 del 04/05/2012	31/05/2018	€ 8.563,90		a carico del conduttore	€ 8.563,90	€ 210.300,00
8	24	46	15	Lavone di Pezzaze - Via don	17,02	Bancomat	Contr. 01/06/2011 registr. 23/06/2011	31/06/2017 Libero dal 31/12/2018	€ 2.000,00		a carico del conduttore	€ 2.020,03	—



				Piotti, 12 - PT									
9	24	46	46	Lavone di Pezzaze - Via don Piotti, 12 - P1	116,20	ex Valtrompia Turismo	libero		non locato		CMVT	€ 8.715,00	€ 145.250,00
10	24	46	46	Lavone di Pezzaze - Via don Piotti, 12 - PT	146,39	EX servizi sociali	comodato "di fatto" a Civitas		non locato		CMVT	€ 12.809,13	€ 182.987,50
11	36	385	501	Gardone VT - via G.Matteotti, 327	62	Garage CMVT	in uso proprio		istituzionale		CMVT	—	—
12	36	385	502	Gardone VT - via G.Matteotti, 327	674,64	Comunità montana V.T.	in uso proprio		istituzionale		pagate da CMVT (stimato nel 2010 GAS= 11,756,8 € ENEL= 8,735 €)	—	—
15	36	385	502	Gardone VT - via G.Matteotti, 327	743,54	ASVT-A2A	Delib. N. 45 del 30/05/2012	30/06/2017	€ 35500 - € 12000		A carico del conduttore tranne GAS (stimato nel 2010= 2,711,73 €)	€ 47.000,00	€ 395.200,00
16				Gardone VT - Via S. Francesco	terra mq.228,41 primo piano mq.389	Uffici Cultura	SUBCOMODATO Delib. N 120 del 10/09/2009	17/09/2019	istituzionale	comodato gratuito	pagate da CMVT (stimato nel 2010 GAS= 5,234 € ENEL= 1,855,45)	—	—