

**PIANO TRIENNALE 2010-2012 PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO DEL COMUNE DI CASALFIUMANESE FINALIZZATO AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE DELL'ENTE - ART. 2 COMMI 594 E SEGUENTI DELLA L.244 DEL 24.12.2007 (FINANZIARIA 2008).**

- Numero abitanti 3.439 al 1.01.2009.

- Numero dipendenti al 01.01.2009 15 di cui 3 addetti ai servizi associati delegati al Nuovo Circondario Imolese.

**A) DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

**PALAZZO COMUNALE**

**UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE**

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro                    |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|
| 2                | 3                                | 3                | 2                   | 1                            | Una macchina da scrivere |

La postazione informatica in più rispetto al numero degli operatori è destinata all'attività di front office con l'utenza per il rilascio dei certificati.

**UFFICIO SCUOLA/SERVIZI SOCIALI**

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro                    |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1                | 1                                | 1                | 1                   | 1                            | Una macchina da scrivere |

**UFFICIO TECNICO**

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 2                | 2                                | 2                | 1                   | 2                            |       |

**UFFICIO SEGRETERIA**

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 2                | 2                                | 1                | 2                   | 2                            |       |

La postazione informatica in più rispetto al numero degli operatori è costituita da un vecchio computer conservato per eventuali necessità urgenti (rottura di un computer, impossibilità di utilizzare un'altra postazione qualora quest'ultima sia utilizzata dal tecnico informatico per eventuali aggiornamenti ecc..).

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 1                | 2                                | 1                | 0                   | 1                            |       |

#### UFFICIO RAGIONERIA

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 2                | 2                                | 2                | 2                   | 2                            |       |

#### UFFICIO DEL SINDACO

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 1                | 0                                | 0                | 1                   | 1                            |       |

#### UFFICIO DEGLI ASSESSORI

| Numero operatori | Numero postazioni informatiche * | Numero stampanti | Numero calcolatrici | Numero apparecchi telefonici | Altro |
|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|-------|
| 4                | 0                                | 0                | 0                   | 1                            |       |

\* La postazione informatica è costituita da: 1 personal computer con annesse periferiche (tastiera e mouse) ed un monitor o, in alternativa, da un notebook.

L'ente possiede un notebook in più destinato a sopperire ad eventuali rotture improvvise dei computer in uso ed attualmente affidato alla coordinatrice dell'ufficio tributi associato.

All'interno della sede comunale sono presenti, inoltre, un solo fotocopiatore (a nolo) con la funzione anche di stampante in rete e scanner ed un solo apparecchio telefax e un server.

#### **SEDE DISTACCATA UFFICIO TRIBUTI DI VALLATA**

Tutte le dotazioni strumentali sono fornite e gestite dalla Comunità Montana Valle del Santerno ad eccezione del notebook di cui al precedente punto.

Per il triennio 2010/2012 non si prevedono riduzioni nelle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio anche perché si ritiene che l'attuale dotazione sia la minima necessaria a garantire l'operatività dell'ente.

Si valuteranno nel corso del triennio:

- la possibilità di istituire due nuove postazioni informatiche per gli amministratori (una per il sindaco ed una per gli assessori) anche al fine di diminuire i costi legati alla stampa su carta della posta e-mail a loro indirizzata e di tutte le comunicazioni che devono comunque essere portate a loro conoscenza;
- la possibilità di procedere all'acquisto/nolo di un piccolo fotocopiatore ad uso degli uffici del piano terreno (anagrafe/stato civile e scuola/servizi sociali).

Come già fatto in passato si cercherà di razionalizzare l'utilizzo dei materiali consumabili legati all'utilizzo delle dotazioni di cui sopra (soprattutto toner per stampanti) evitando il più possibile il ricorso alla stampa e ricorrendo sempre più alla circolazione informatica della documentazione e delle informazioni a partire dalla circolazione degli atti, dei documenti e delle comunicazioni all'interno dell'ente.

Come sempre, si cercherà, inoltre, di razionalizzare l'acquisto e la sostituzione dell'attuale dotazione qualora questa si rendesse necessaria a seguito di rotture. In particolare, caso per caso si valuteranno attentamente i costi/benefici delle scelte collegate alla riparazione/sostituzione dei beni, nonché le caratteristiche tecniche delle eventuali nuove dotazioni soprattutto nell'ottica del risparmio dei consumi (energetici, dei materiali di ricambio ecc...).

Nel corso del triennio l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro, nonché la valutazione costi/benefici dell'eventuale riparazione della dotazione esistente verrà effettuata dal tecnico informatico. La sostituzione dei personal computer verrà effettuata nel triennio nelle seguenti eventualità:

- in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene
- in caso di obsolescenza dell'apparecchiatura tale da non sopportare efficacemente l'evoluzione tecnologica ed i programmi che vi sono caricati. In questo caso sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili verranno messe fuori uso.

Con le precisazioni di cui sopra, la dotazione informatica viene ritenuta congrua alle esigenze di funzionamento degli uffici comunali e già da tempo sono in atto misure per razionalizzare al massimo l'utilizzo di ogni singolo macchinario che viene dimesso solo quando non è proprio possibile riutilizzarlo (anche per singole parti).

Pertanto non si prevedono né riduzioni di dotazioni né risparmi di spesa per il triennio.

## **B) AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Attualmente il parco macchine dell'ente è costituito da:

|   |                                          |                                             |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2 | Autovetture                              | Immatricolate nel 1997 e nel 2001           |
| 4 | Autocarri                                | Immatricolati nel 1996 1997 2001 e nel 2007 |
| 2 | Macchine operatrici (trattori)           | Immatricolate nel 1995 e nel 1999           |
| 2 | Macchine operatrici semoventi (rasaerba) | Immatricolate nel 1998 e nel 2005           |
| 1 | Motocarro                                | Immatricolato nel 1991                      |

Gli automezzi in servizio sono utilizzati per l'espletamento delle funzioni dell'ente ma anche, solo relativamente ad alcuni di essi, dai volontari dell'AUSER per le loro attività.

Le autovetture di cui sopra vengono utilizzate tanto dagli amministratori che dai dipendenti del comune per le loro attività istituzionali e spesso non sono sufficienti a coprire il fabbisogno di mobilità legato alla posizione geografica decentrata della sede comunale ed alla grandezza del territorio dell'ente tanto che spesso sia gli amministratori che i dipendenti sono costretti a fare uso del proprio mezzo per l'espletamento delle proprie attività istituzionali o lavorative.

Il motocarro è inutilizzabile e in attesa di demolizione ed è già stato rimpiazzato dal quarto autocarro (un Porter Piaggio elettrico usato) acquistato nel 2009.

Nonostante ciò non si prevede di implementare la dotazione complessiva delle autovetture e degli altri mezzi in servizio nel corso del prossimo triennio.

La loro 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.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura del carburante e/o del lubrificante.

Non sono prevedibili risparmi perché già ora si ritiene che le autovetture vengono utilizzate in modo razionale e adeguato alle esigenze dell'Ente.

## **C) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

### **IMMOBILI ERP**

| <b>Tipologia immobile – ad uso abitativo</b> | <b>Altri dati descrittivi</b>               | <b>Ubicazione</b>                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1<br>autorimesse 1                  | Via Matteotti, 1 - Capoluogo                    |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Matteotti, 19 - Capoluogo                   |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Matteotti, 21 - Capoluogo                   |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 5                                   | Via Canove, 6/B - Sassoleone                    |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 4<br>autorimesse 4                  | Via Canove, 7 - Sassoleone                      |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 4<br>autorimesse 4                  | Via Canove, 9 - Sassoleone                      |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1<br>autorimesse 1                  | Via Costa, 48 - Capoluogo                       |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 6<br>autorimesse 7                  | Via Ghini, 1 - Capoluogo                        |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 6<br>autorimesse 7                  | Via Ghini, 3 - Capoluogo                        |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 4                                   | Via Costa, 25 - Capoluogo                       |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 4                                   | Via Giovanni XXIII, 3 - Capoluogo               |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Giovanni XXIII, 4 - Capoluogo               |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Giovanni XXIII, 5 - Capoluogo               |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Giovanni XXIII, 6 - Capoluogo               |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 4<br>autorimesse 3<br>locali vari 1 | Via Giovanni XXIII, 8 - Capoluogo               |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 3                                   | Via Martiri della Rappresaglia, 8 - Sassoleone  |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 1                                   | Via Martiri della Rappresaglia, 10 - Sassoleone |
| Immobile ERP                                 | Alloggi 5                                   | Via Costa, 74 - Capoluogo                       |

Totale locali ERP 83 di cui 53 alloggi, 27 autorimesse e 1 locale vario.

Tutti gli alloggi ERP e relative pertinenze sono gestiti da ACER Bologna. Nel corso del triennio i proventi da affitto ed i costi di manutenzione, gestione e vari previsti sono i seguenti:

| <b>Anno</b> | <b>Proventi alloggi ERP</b> | <b>Costi manutenzione, gestione e vari alloggi ERP</b> |
|-------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2010        | 54.296,00                   | 40.473,00                                              |
| 2011        | 54.296,00                   | 40.473,00                                              |
| 2012        | 54.296,00                   | 40.473,00                                              |

## ALTRI IMMOBILI

| Tipologia immobile – di servizio                        | Ubicazione                                      |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Centro Sociale e Bocciofila                             | Via Matteotti - Capoluogo                       |
| Centro Sportivo del Capoluogo                           | Via XXV Aprile - Capoluogo                      |
| Centro Sportivo di San Martino in Pedriolo              | Via Viara - San Martino in Pedriolo             |
| Centro Sportivo di Sassoleone                           | Via del Cimitero - Sassoleone                   |
| Delegazione Comunale di San Martino in Pedriolo         | Via L. Longo – San Martino in Pedriolo          |
| Delegazione Comunale di Sassoleone                      | Via Martiri della Rappresaglia, 5 - Sassoleone  |
| Palazzo Comunale                                        | Via Andrea Costa, 15 - Capoluogo                |
| Pista da motocross                                      | Via Croara - Capoluogo                          |
| Pista polivalente di Sassoleone                         | Sassoleone                                      |
| Scuola Elementare e Materna                             | Via Andrea Costa - Capoluogo                    |
| Scuola Elementare e Prescolare                          | Via Martiri della Rappresaglia - Sassoleone     |
| Scuola Materna di San Martino in Pedriolo               | Via Calcina, 11 – San Martino in Pedriolo       |
| Scuola Media e Biblioteca “Villa Manusardi”             | Via Andrea Costa - Capoluogo                    |
| Ufficio Tributi                                         | Via I Maggio, 20 - Capoluogo                    |
| Ambulatorio Delegazione di Sassoleone                   | Via Martiri della Rappresaglia, 5 - Sassoleone  |
| Ambulatorio Medico                                      | Via 2 Giugno, 2/b - Capoluogo                   |
| Ambulatorio Medico                                      | Via Montanara, 30/a - Capoluogo                 |
| Magazzino Comunale                                      | Via Matteotti, 25 – Capoluogo                   |
| Magazzino Comunale                                      | Via 2 Giugno, 4 – Capoluogo                     |
| Magazzino Comunale “La Cantinaccia”                     | Via Roma – Capoluogo                            |
| Magazzino Comunale di Sassoleone                        | Via Aldo Moro – Sassoleone                      |
| Nuovo Magazzino Comunale                                | Via Pila – Capoluogo                            |
| Teatro Comunale                                         | Via 2 Giugno, 2/a – Capoluogo                   |
| Teatro e Sala Civica di San Martino in Pedriolo         | Via Longo – San Martino in Pedriolo             |
| Ufficio Postale                                         | Piazza Cavalli, 4 - Capoluogo                   |
| Appartamento di Le Pioppe                               | Via Sillaro, 75 - Sassoleone                    |
| Appartamento di Castello di Sassoleone                  | Via Martiri della Rappresaglia, 33 - Sassoleone |
| Appartamento di Molino di Sassoleone                    | Via Sillaro, 69 - Sassoleone                    |
| Edificio di Molino di Sassoleone                        | Sassoleone                                      |
| Appartamento ex ERP destinato ad ambulatorio medico     | Via Martiri della Rappresaglia, 6 - Sassoleone  |
| Appartamento ex ERP destinato a sede delle associazioni | Via Martiri della Rappresaglia, 8 - Sassoleone  |

Nel corso del triennio i proventi da affitto previsti sono i seguenti:

| Anno | Proventi fabbricati | Proventi terreni | Proventi impianti sportivi |
|------|---------------------|------------------|----------------------------|
| 2010 | 11.663,00           | 3.864,00         | 4.300,00                   |
| 2011 | 11.663,00           | 2.292,00         | 4.300,00                   |
| 2012 | 6.312,00            | 2.292,00         | 4.300,00                   |

Gli immobili sono utilizzati nel rispetto dei compiti istituzionali e delle finalità di mandato dell’Amministrazione. Le scelte effettuate hanno privilegiato la valorizzazione delle attività svolte dalle associazioni locali in favore dell’intera collettività, la promozione del territorio e, per quanto possibile le emergenze sociali.

## **D) APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE**

Attualmente l'ente non possiede e non fornisce telefoni cellulari ai propri amministratori e dipendenti. In passato sono stati forniti ai soli dipendenti della squadra esterna dei cellulari a scheda per il coordinamento della loro attività sul territorio. A seguito delle frequenti rotture gli apparecchi in questione sono stati dimessi e non sono stati più rimpiazzati.

Per l'espletamento delle proprie funzioni amministratori e dipendenti utilizzano i propri telefoni mobili. L'ente riconosce le seguenti quote di rimborso annuale:

sindaco € 100,00

responsabile ufficio tecnico € 200,00

dipendente amministrativo ufficio tecnico € 50,00

coordinatore squadra esterna € 50,00

1° operaio squadra esterna € 50,00

2° operaio squadra esterna € 50,00

e così per un totale annuale di € 700,00.

Non si prevede nel corso del triennio la fornitura di telefoni mobili ad amministratori e dipendenti.

## **E) RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il presente documento è il frutto dell'elaborazione, nei suoi contenuti di dettaglio, fatta dai Responsabili dei servizi Segreteria/affari generali, Finanziario e Tecnico ciascuno per le materie di rispettiva competenza.

Entro il 30 aprile dell'anno successivo i Responsabili di settore di cui sopra cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.