

COMUNE GAIOLE IN CHIANTI

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

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

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 09/04/2009

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 – Legge n. 244 del 24.12.2007 - 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

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi. Considerate le dimensioni dell'ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

a) Personal computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows XP Professional e Windows 2000 e schermo LCD, di fornitura recente (max 4/5 anni). Eventuali sostituzioni avverranno esclusivamente nel solo caso di guasti non riparabili o antieconomici interventi di riparazione.

Non sono previste riduzioni delle attuali dotazioni in quanto presenti al minimo indispensabile.

b) Stampanti

Le stampanti attualmente presenti sono stampanti sia laser che a getto d'inchiostro, le stesse sono ben dimensionate in relazione alle esigenze dei diversi uffici e non si prevedono, a breve, interventi di razionalizzazione in quanto recenti strumentazioni (2 - 5 anni)

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. O, in alternativa, la concessione in uso ad associazioni di volontariato presenti sul territorio.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa b/n ed utilizzare e, per quanto possibile, criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta .

Qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno gli uffici dovranno utilizzare prioritariamente fogli di riciclo.

Le stampe a colori dovranno essere limitate al minimo indispensabile.

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

c) Fotocopiatrici

Attualmente sono in dotazione degli uffici comunali n. 2 fotocopiatrici, una a servizio del settore Servizi per la popolazione e affari generali, nonché per l'Ufficio Polizia e la stessa è ben dimensionata in relazione alle esigenze degli uffici e non si prevedono interventi di razionalizzazione a breve termine, l'altra, a servizio del settore Servizi per il territorio e Servizi Economico Finanziari necessita di essere sostituita e , l'intendimento della A. C. sarebbe quello di dotare la struttura di una fotocopiatrice multifunzione, in grado di svolgere anche funzioni di stampa fronte/retro e di essere collegata in rete per un utilizzo da parte di tutti gli uffici..Per ottenere una razionalizzazione della spesa, nonché un risparmio anche sui materiali di consumo, si prevede di valutare l'opportunità di stipulare un contratto di noleggio comprensivo del costo dei materiali di consumo e un limite massimo di copie annue effettuabili a costo predeterminato. L'impegno degli uffici dovrà essere quello di non superare il limite di copie annue in modo da non incorrere in un aggravio di spesa.

d) Telefonia mobile

Sono attualmente attivi, con oneri a carico della amministrazione, 26 utenze di telefonia mobile che formano una rete interna realizzata sulla base della specifica convenzione Consip. Le utenze relative alla rete sono state assegnate come segue:

(specificare)

I telefoni sono dotati di un sistema dual biling che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni di servizio da quelle personali .

Agli inizi dell'anno 2009 è stata rinnovata la convenzione di telefonia mobile alle migliori condizioni praticate con Telecom Italia.

DOTAZIONI STRUMENTALI"

SETTORE	DOTAZIONE	COMMENTI
Organi Istituzionali (Sindaco e Assessori)	n. 1 Personal Computer n. 1 Monitor LCD N. 1 Stampante Hp Laserjet 6L N. 1 Gruppo Continuita APC RS 1000 Va	<i>Per particolari necessità di stampe si utilizza la stampante in rete posta al settore finanziario</i>

<p>Amministrativo – Demografici -Commercio Protocollo- Istruzione- Affari generali</p>	<p>n. 6 personal computer n. 6 Monitor LCD n. 3 Stampanti HP Laserjet 6L n. 1 Stampante HP Deskjet 1220c n. 1 Stampante HP deskjet 9670 n. 1 Stampante Compuprint 3036 n. 1 Stampante Compuprint 4/68 n. 5 gruppi continuità APC RS 1000 VA n. 1 macchina da scrivere n. 1 centralino telefonico</p>	<p><i>Per particolari necessità di stampe, si utilizza la stampante in rete laser</i></p>
<p>Economico Finanziario – Tributi – Personale – Cimiteri Economato – Assistenza Sociale</p>	<p>n. 3 personal computer n. 3 monitor LCD n. 1 stampante laser b/n (in rete) n. 1 stampante multifunzione n. 1 taglierina n. 1 plastificatrice n. 1 rilegatrice n. 4 gruppi continuità n. 1 Server Hp Proliant (rete programmi gestionali n. 1 server Hp net Server 8Programmi Windows) n. 1 Server IBM (posta elettronica) n. 1 Firewall</p>	<p><i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i></p>
<p>Servizio Tecnico</p>	<p>n. 3 personal computer N. 3 Monitor LCD n. 1 stampante laser b/n (in rete) n. 1 stampante colori getto Inchiostro n. 1 macchina fotografica digitale n. 3 gruppi continuità</p>	<p><i>Non si prevedono interventi di razionalizzazione</i></p>
<p>Ufficio polizia Municipale</p>	<p>n. 3 Personal computer n. 3 Monitor LCD n. 2 gruppi continuità n. 1 Stampante Compuprinter n. 1 Stampante HP Deskjet c 555c n. 1 macchina fotografica digitale</p>	<p><i>n. 1 Personal computer da rottamare in quanto ormai obsoleto di cui non si prevede la sostituzione</i></p>
<p>Biblioteca Comunale</p>	<p>n. 2 personal Computer n. 1 stampante multifunzione</p>	

Per tutti gli uffici sono in comune n. 2 fotocopiatrice e n. 1 fax

LE AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture in servizio presso il Comune di Gaiole in Chianti è di un automezzo, una FIAT PUNTO immatricolata nell'anno 1996, utilizzata dai vari uffici ed al bisogno dall'amministrazione comunale (assessori previamente individuati ed autorizzati dal Sindaco), nonché da una FIAT PANDA 4X4, immatricolata nel 1993, ad uso dell'Ufficio di Polizia Municipale.

Si prevede di attivare una scheda riassuntiva di ogni utilizzo con annotazione dell'utilizzatore, dei chilometri percorsi e della motivazione dell'utilizzo.

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una riduzione delle spese connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli ecc.).

Non sono previste dismissioni, si procederà eventualmente alla sostituzione solo nel caso in cui si rendano necessari interventi tali da esserne antieconomica la riparazione, in tal caso, dovrà essere effettuata una valutazione comparativa in relazione alla tipologia dell'automezzo e all'uso cui esso sarà destinato..

L'eventuale dismissione per obsolescenza avverrà mediante rottamazione o alienazione a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

LA DOTAZIONE DI IMMOBILI RESIDENZIALI E DI SERVIZIO

Il contenuto del piano triennale triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Dall'esame del comma 599 emerge che alcuni dati dei beni da includere nei piani andranno comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze . La comunicazione dei dati sarà effettuata sulla base di criteri e modalità definiti con D.P.C.M. , sentita l'Agenzia del Demanio, che doveva essere emanato entro il 30 marzo 2008.

La mancata emanazione del D.P.C.M. lascia ancora oscuri alcuni aspetti della norma. Innanzi tutto, considerato che dovrebbe trattarsi di beni patrimoniali, occorrerà conoscere quali beni vengono considerati infrastrutturali e pertanto da escludere dai piani.

Dalle indicazioni della natura dei dati da comunicare al M.E.F. , contenute alle lettere a) e b) del comma 599, si deduce che i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dovrebbero essere quelli che, in proprietà o in uso per altro diritto reale, sono adibiti ad abitazione di terzi o a particolari organi istituzionali (alloggi di servizio), oppure a sede di Uffici o di Servizi.

La norma prevede la compilazione dei seguenti elenchi :

Il primo elenco riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio sui quali l'Amministrazione vanta diritti reali. Dovrà contenere i seguenti dati:

- Indicazione del titolo di provenienza ;
- Consistenza complessiva
- Eventuali proventi annuali tratti dalla locazione o costituzione di diritti a favore di terzi

Il secondo elenco riguarda i beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Amministrazione ha la disponibilità a qualsiasi titolo. Dovrà contenere i seguenti dati:

- Indicazione del titolo da cui deriva la disponibilità ;
- Consistenza complessiva

- Quantificazione delle spese annue complessive sostenute a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità

In attesa della emanazione del D.P.C.M. che dovrebbe indicare i modelli per la ricognizione e l'invio dei dati è stata comunque eseguita una ricognizione degli immobili oggetto della presente. Da tale analisi è emerso che il patrimonio abitativo di proprietà del Comune di Gaiole, ha la seguente consistenza:

- a) n. 45 E.R.P. unità immobiliari affidate per la gestione tecnica amministrativa mediante convenzione con Siena Casa - Azienda territoriale per la gestione della edilizia residenziale -
- b) n. 1 alloggio ERP unità immobiliare tenuta a disposizione per le eventuali emergenze abitative

Gli altri immobili di proprietà comunale sono tutti utilizzati per finalità istituzionali o quali sedi di associazioni locali, al momento non si prevedono dismissioni, ad eccezione di quanto previsto nel piano di dismissione immobiliare in cui è indicata la vendita di n. 2 immobili posti in una frazione del Comune di Gaiole, di cui uno destinato a box-posto auto e l'altro a magazzino.

L'ente non ha nella propria disponibilità beni immobili di terzi

I costi per la gestione degli immobili a disposizione non risulta avere margini di diminuzione per il triennio 2009/2011

SCHEDA A

N	LOCALIZZAZIONE	CONSISTENZA (numero vani catastali)	UTILIZZO	CANONE ANNUO
1	Loc. Castagnoli	4	Privato	Gestione Siena Casa
2	Loc. Castagnoli	4	Privato	Gestione Siena Casa
3	Loc. Castagnoli	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
4	Loc. Nusenna	5	Privato	Gestione Siena Casa
5	Loc. Lecchi in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
6	Loc. Lecchi in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
7	Loc. lecchi in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
8	Loc. lecchi in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
9	Loc. Brolio	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
10	Loc. Monti in Chianti	5	Privato	Gestione Siena Casa
11	Loc. Monti in Chianti	4	Privato	Gestione Siena

				Casa
12	Loc. Monti in Chianti	5	Privato	Gestione Siena Casa
13	Loc. Monti in Chiantyi	4	Privato	Gestione Siena Casa
14	Loc. Monti in Chianti	6	Privato	Gestione Siena Casa
15	Loc. Monti in Chianti	4	Privato	Gestione Siena Casa
16	Loc. Monti in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
17	Loc. Monti in Chianti	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
18	Loc. Monti in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
19	Loc. Monti in Chianti	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
20	Loc. Monti in Chianti	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
21	Loc. Monti in Chianti	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
22	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
23	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
24	Via D. Alighieri	4,5	Privato	Gestione Siena Casa
25	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
26	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
27	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
28	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
29	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
30	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
31	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
32	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
33	Via D. Alighieri	5	Privato	Gestione Siena Casa
34	Via G. Galilei	6,5	Privato	Gestione Siena Casa
35	Via G. Galilei	6.5	Privato	Gestione Siena Casa
36	Via G. Galilei	6.5	Privato	Gestione Siena

				Casa
37	Via G. Galilei	6,5	Privato	Gestione Siena Casa
38	Via G. Galilei	6,5	Privato	Gestione Siena Casa
39	Via G. Galilei	6,5	Privato	Gestione Siena Casa
40	Via G. Galilei	7,5	Privato	Gestione Siena Casa
41	Via G. Galilei	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
42	Via G. Galilei	7,5	Privato	Gestione Siena Casa
43	Via G. Galilei	5,5	Privato	Gestione Siena Casa
44	Via G. Galilei	7,5	Privato	Gestione Siena Casa
45	Via G. Galilei	5,5	Privato	Gestione Siena Casa

ALTRE ABITAZIONI

N	Localizzazione	Consistenza	Destinazione	Canone annuo
1	Loc. Castagnoli	3	Ambulatorio medico	////
2	Loc. castagnoli	3,5	Emergenze abitative	Al momento vuota

