

**COMUNE DI LENTELLA**  
**Provincia di Chieti**

**ALLEGATO "A"**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI**

**(Art. 2, comma 594 e 595, Legge Finanziaria n. 244/2007)**

**- TRIENNIO 2010/2012-**

**PREMESSA**

I commi 594 – 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 – 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- apparecchiature di telefonia mobile;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 598, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei Piani triennali sui siti internet degli Enti.

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di razionalizzare l'utilizzo delle strutture e dei beni del Comune di LENTELLA tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

**DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE**

L'Amministrazione Comunale di Lentella ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

N. 7 personal computers presso gli Uffici, completi di monitor, tastiera e mouse;

N. 1 server;

N. 7 stampanti presso gli Uffici;

N. 2 fotocopiatrici, una delle quali opera anche come stampante di rete;

N. 1 telefax;

N. 2 macchine fotografiche;

N. 5 calcolatrici.

L'attuale dotazione di **stampanti**, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, vede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser da condividere in rete, al fine di ridurre gradualmente il numero.

I **monitor** in dotazione ai PC seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione di quelli più vecchi ed obsoleti privilegiando i modelli LCD che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

L'**acquisto di software** è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune. La **sicurezza antivirus** è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi.

Anche la distribuzione degli **aggiornamenti del sistema operativo** di tutte le postazioni è stata centralizzata, evitando così di doversi recare fisicamente su ogni postazione.

Le fotocopiatrici sono collocate al piano terra (n. 1) ed al primo piano (n. 1).

Periodicamente si provvede alla revisione delle attrezzature informatiche obsolete o guaste al fine di valutarne la convenienza alla riparazione o alla messa fuori uso.

Per contenere ulteriormente il costo viene normalmente usata carta riciclata per le stampe di prova, inoltre, sarà utilizzata razionalmente la **carta** procedendo, quando possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

E' da evidenziare che il consumo di carta dovrebbe diminuire ulteriormente a seguito della gestione dell'albo pretorio on line e dell'invio telematico dei mandati e delle reversali alla tesoreria comunale (già in fase di sperimentazione).

La **collocazione degli uffici**, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche in quanto gli uffici sono dislocati su due piani, e precisamente:

- piano terra : Uffici Demografici, Protocollo e Tributi ;
- primo piano: Ufficio Ragioneria, Polizia Municipale, Tecnico e Segreteria;

Per quanto riguarda la biblioteca comunale, distaccata in edificio a sé stante, le dotazioni strumentali sono le seguenti:

N. 3 personal computer (a disposizione dell'utenza) completi di monitor, tastiera e mouse;  
N. 1 proiettore;

Per quanto riguarda la scuola elementare e materna , distaccata in edificio a sé stante, le dotazioni strumentali sono le seguenti:

N. 5 personal computer (a disposizione degli alunni) completi di monitor, tastiera e mouse;  
N. 1 proiettore.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Le autovetture a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- N. 1 Fiat Punto targata CX895HB - in dotazione all'Ufficio Vigili Urbani.  
L'utilizzo si limita a compiti di servizio.

Il Comune dispone altresì di:

- N. 1 Scuolabus – targato CP 894HP– Utilizzato per il trasporto scolastico degli alunni ;
- N. 1 Camioncino FIAT -targato BZ 264 RR – utilizzato per lo svolgimento di servizi manutentivi sul territorio;
- N. 1 Ape-Car -targato CH 049154- utilizzato per la manutenzione dell’illuminazione pubblica;
- N. 1 IVECO 65C/E4 –targato DL203XS- utilizzato per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti solidi urbani;
- N. 1 Valentini –targato CH 222154- attualmente non utilizzato poiché necessita di interventi straordinari di manutenzione;
- N. 1 Pala meccanica –targata ACG207- utilizzata per lo svolgimento di servizi manutentivi sul territorio;

### **TELEFONIA MOBILE**

Il Comune non ha dotato di telefoni cellulari il personale dipendente.

Il Comune ha un solo telefono cellulare assegnato Sindaco.

Non e’ pertanto possibile una riduzione dei costi relativi alla telefonia mobile.

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

L’Ente dispone dei seguenti beni immobili:

- Palazzo Municipale –comprende tutti gli uffici e la sala consiliare;
- Fabbricato Scuola elementare e materna –ci sono le aule della scuola elementare e materna-;
- Fabbricato destinato a biblioteca comunale -alcuni vani ubicati al piano terra sono stati dati in locazione a Poste Italiane e sono adibiti a Ufficio Postale-;
- Fabbricato destinato a mercato coperto;
- N. 2 Autorimesse in Via Circonvallazione P.Togliatti – situata al piano terra dell’ambulatorio ed è destinata a deposito di attrezzi e mezzi comunali-;
- Autorimessa comunale –situata sotto Piazza E.Berlinguer;
- N. 4 alloggi di E.R.P. –di cui n. 3 affittati-.
- Immobile sito in Via Garibaldi –donato al Comune –prima dell’utilizzo necessita di interventi di recupero.
- Centro Sportivo –comprende il campo da calcio, da tennis e polivalente –n. 2 fabbricati sono destinati a spogliatoi-.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione considerato che l’eventuale eliminazione nel triennio di riferimento di alcuni cespiti risulterebbe o impossibile o in contrasto con il puntuale svolgimento dei servizi e con il perseguimento degli obiettivi dell’ente.