



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Nuova n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 www.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

Allegato "B" a delibera G.C. n. 43 del 26/03/2012

PIANO TRIENNALE 2012/2014 DI RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI.

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge n. 244/2007 (finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Di seguito vengono elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Castel Mella, nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni della Legge 244/2007.

ELENCO DOTAZIONI

Dotazioni strumentali

Si precisa che gli uffici comunali sono dislocati come segue:

Municipio unica sede di Piazza Nuova n. 3 – piano terra: ufficio anagrafe, protocollo, servizi sociali e pubblica istruzione, servizi tecnici, ragioneria/tributi, polizia locale e sala consiliare, al piano primo: ufficio segreteria, Segretario Comunale, Sindaco, Assessori, sala Giunta, sala server e archivio.

Biblioteca presso il polo scolastico in Via Onzato n. 56.

Tutti gli uffici hanno in dotazione un unico server ed un'unica centrale telefonica. Le dotazioni informatiche assegnate ad ogni singolo ufficio sono:

| Ufficio | Organico | Personal computer | Stampanti | Fax | Fotocopiatrici | Scanner e altre attrezzature | |
|---------------------------------|----------|-------------------|-----------|-----|----------------|------------------------------|---|
| Anagrafe | 4 | 6 | 4 | 1 | | | |
| Protocollo | 1 | 1 | | | | | |
| Servizi sociali e P.I. | 4 | 5 | 1 | | | 1 | |
| Servizio Tecnico | 4 | 4 | 3 | | | 1 | 1 |
| Ragioneria e tributi | 5 | 5 | 4 | | | 1 | |
| Segreteria | 2 | 2 | 2 | | | 1 | |
| Commercio | 1 | 1 | 1 | | | | |
| Cultura | 1 | 1 | 1 | | | | |
| Messo | 1 | 1 | | | | | 1 |
| Uff. Polizia locale | 5 | 5 | 4 | 1 | 1 | | |
| Biblioteca | 1 | 5 | 1 | | 1 | 4 | |
| Segretario com. | 1 | 1 | 1 | | | | |
| Ufficio del Sindaco e Assessori | 5 | 3 | 1 | | | | |
| Sala server | | 1 | | | | | |

Le spese di funzionamento delle attrezzature di cui sopra sono quelle relative all'energia elettrica, carta, toner, manutenzione ordinaria e assistenza software.

Da un'analisi riguardante i costi/benefici, considerando che la collocazione degli uffici risulta già essere la più razionale possibile, anche a seguito dell'inaugurazione del nuovo municipio, si ritiene che due fotocopiatrici nella zona comune uffici, una al piano primo ed un unico fax centralizzato siano indispensabili per l'attività istituzionale dell'Ente al fine di evitare inutili perdite di tempo, sia ai dipendenti che, in alcuni casi, agli utenti, per gli spostamenti ed anche per assicurare il servizio in caso di rotture temporanee. Per l'ufficio della polizia locale è assegnata una fotocopiatrice ed un fax, oltre che per le motivazioni di cui in precedenza, anche per questioni di riservatezza dei dati trattati, essendo gli stessi anche di natura giudiziaria.

Pertanto non si ritiene opportuno procedere alla dismissione di attrezzature generiche per il prossimo triennio. Le eventuali sostituzioni per obsolescenza dovranno riguardare modelli predefiniti di stampanti e/o p.c. al fine di razionalizzare ulteriormente le spese per materiale di consumo e assistenza, per il server sarà da valutare l'ipotesi di sostituzione mediante una nuova apparecchiatura oppure mediante noleggio o ancora l'utilizzo di servizi remoti (cloud server) al fine di garantire la funzionalità del sistema informativo comunale a migliori condizioni lavorative.

Il software gestionale SICRA sarà oggetto dell'aggiornamento alla piattaforma SICRA WEB per consentire l'utilizzo di programmi più aggiornati e performanti.

Per le fotocopiatrici si ritiene ottimale ed economico utilizzare la formula del noleggio "tutto compreso" rispetto all'acquisto diretto.

Autovetture

Attualmente l'Ente ha in dotazione a titolo di proprietà le seguenti autovetture:

| Modello | Targa | Ufficio | Servizio |
|-------------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| SCUOLABUS FIAT | AF276XW | Pubblica Istruzione | Trasporto scolastico |
| MOTOCICLETTA BMW | AH46495 | Polizia Locale | Servizi istituzionali |
| MOTOCICLETTA BMW | AW94125 | Polizia Locale | Servizi istituzionali |
| RENAULT MEGANE | CW698YY | Polizia Locale | Servizi istituzionali |
| PEUGEOT 206 | CA662VM | Servizi sociali | Servizi istituzionali |
| MOTOCARRO PIAGGIO | BS227156 | Operai | Manutenzioni |
| AUTOCARRO ISUZU | CB192FX | Operai | Manutenzioni |
| AUTOCARRO PORTER | DM847DN | Operai | Manutenzioni |
| FIAT DOBLO' | CR307HE | Servizi Sociali | Consegna pasti a domicilio |
| CHEVROLET AVEO | EL389FB | Ufficio tecnico | Servizio di istituto |

Gli automezzi sopra citati vengono utilizzati dal personale autorizzato solo per scopi istituzionali e di servizio.

Per il servizio relativo alla polizia locale è previsto l'acquisto di un nuovo automezzo che andrà in sostituzione di un precedente mezzo ormai obsoleto e rottamato. Per il servizio tecnico si è proceduto nel mese di dicembre 2011 all'acquisto di una nuova autovettura, anche questa in sostituzione di un mezzo obsoleto e rottamato.

La manutenzione degli automezzi avviene tramite appalto centralizzato ed in considerazione del nuovo mezzo acquistato per l'ufficio tecnico e di quello che si andrà ad acquistare per la polizia locale si ritiene che le spese di manutenzione avranno un contenimento rispetto a quanto speso nel 2011. Il rifornimento di carburante avviene tramite utilizzo di tessere carburante in corso di emissione dal nuovo gestore ENI per ogni mezzo posseduto.

Alla luce di quanto sopra, per garantire la funzionalità degli uffici nella fornitura dei servizi, risulta difficile razionalizzare ulteriormente i costi per il triennio 2012/2014 essendo le dotazioni in essere già ridotte al minimo.

Apparecchi telefonia mobile

I telefoni cellulari a disposizione del Comune sono 4 e sono assegnati esclusivamente al personale che per esigenze di servizio deve assicurare pronta e costante reperibilità, limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso:

n. 2 alla squadra operai per un pronto e miglior coordinamento degli interventi manutentivi, specialmente stradali (gestione TELECOM),

n. 1 all'ufficio di polizia locale per pronta reperibilità anche per gli utenti esterni (gestione TELECOM),

n. 1 al Sindaco per motivi istituzionali (gestione TELECOM).

Il costo complessivo rilevato per l'anno 2011 è stato di Euro 752,00 prevalentemente per la polizia locale durante i pattugliamenti.

Alla luce di quanto sopra appare difficile ridurre ulteriormente i costi per il triennio, avendo già aderito in data 14/06/2011 alla convenzione CONSIP 5 relativa alla telefonia mobile gestita da TELECOM ITALIA SPA.

Inoltre per la telefonia fissa è stato sottoscritto in data 03/11/11 (attiva dal 06/12/11) la convenzione CONSIP FONIA 4 gestita sempre da TELECOM ITALIA SPA a prezzi convenienti.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

A) unità immobiliari per servizi istituzionali:

| Tipologia immobile | Ubicazione |
|---|---|
| Municipio e uffici comunali | Piazza Nuova n. 3 |
| Sala polifunzionale e associazioni | Piazza Nuova |
| Sala espositiva | Piazza San Siro n. 13 |
| Scuola dell'infanzia comunale | Via Vittorio Emanuele II n. 15/17 |
| Scuola dell'infanzia statale di Onzato | Via Madonnina del Boschetto n. 56 |
| Scuola dell'infanzia statale distaccamento di Onzato | Via S. Quasimodo |
| Polo scolastico (elementari, medie, mensa e palestra) | Via Onzato n. 56 |
| Auditorium | Via Onzato n. 56 |
| Biblioteca | Via Onzato n. 56 |
| Magazzino comunale | Via di Vittorio n. 27 |
| Sede Associazioni | Via Santuario 60 |
| Sede di rappresentanza e associazioni | Via Umberto I° (Ex scuderie Cascina Castello) |

B) unità immobiliari ad uso abitativo:

| Tipologia immobile | Ubicazione |
|---------------------------|---|
| Cascina Castello | Via Vittorio Emanuele II/Via Umberto I° |
| Cascina America | Via Onzato n. 54 |
| Casa ex ECA | Via Madonnina del Boschetto n. 5 |

Al fine di contenere i costi di gestione l'Amministrazione Comunale ha già realizzato un impianto fotovoltaico per la produzione dell'energia elettrica presso il polo scolastico, mentre altri impianti sono in corso di realizzazione presso la scuola dell'infanzia di Onzato e sulle tribune del centro sportivo.

Gli spazi disponibili la sala polifunzionale vengono concessi in locazione alle tariffe deliberate. Gli altri locali (ex biblioteca, sala riunioni municipio, locali di Via Santuario, Cascina Castello) sono stati concessi in comodato gratuito ad associazioni locali in considerazione dell'alto valore che le stesse assumono nella realtà locale e del volontariato che rappresentano.

I costi di gestione e manutenzione degli immobili in oggetto risultano già contenuti e gli ulteriori spazi di manovra potrebbero derivare dalla scelta di operatori più economici per la fornitura dell'energia elettrica.

Per gli immobili del gruppo "B" la locazione avviene in base all'ISEE ERP stabilito dalla Regione Lombardia.