

# COMUNE di MONTE GIBERTO

Provincia di Fermo

## PIANO TRIENNALE 2010/2013 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI

( art . 2 commi da 594 a 599, Legge 244/2007 )

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 27.01.2010

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della 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 finanziaria individua tra le dotazioni oggetto del piano le dotazioni strumentali anche informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili relativi ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Di fatto già l'Ente sta razionalizzando anche il personale di servizio, totale n. 6 dipendenti, con la convenzione del tecnico comunale con il Comune limitrofo di Ponzano di Fermo (per 2/3 delle ore contrattuali presso il ns. comune ed 1/3 con il comune di Ponzano ) e con la convenzione del Segretario Comunale ( 1/4 del tempo contrattuale presso il ns. Comune e la restante parte presso i Comuni di Grottazzolina e Ponzano di Fermo – capoconvenzione-).

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Monte Giberto.

### **Dotazioni Informatiche**

L'Amministrazione comunale di Monte Giberto ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

- n. 6 personale computer (sede comunale)
- n. 2 personal computer ( uno presso la sede del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile ed uno presso il centro di aggregazione di Via Roma)
- n. 1 server con gruppo di continuità
- n. 4 stampanti singole (sede comunale)
- n. 2 stampanti singole (una presso la sede del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile ed una presso il centro di aggregazione di Via Roma)
- n. 1 fotocopiatrice/stampante/fax/scanner - in rete
- n. 1 telefax
- n. 2 macchina da scrivere

#### *Obiettivi per il triennio*

Le dotazioni strumentali anche informatiche sopra elencate sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità, né la convenienza economica, di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non sopportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso.

Si prevede di continuare con l'utilizzo, come già da due anni, di una unica stampante (multifunzioni di rete – fotocopiatore/scanner) evitando pertanto il costo di materiali di consumo (toner) di varie ditte per le singole stampanti collegate ad ogni posto operativo.

Le apparecchiature collegate ai posti operativi vengono mantenute solamente in previsione di utilizzo e supporto in caso di malfunzionamento della rete o della stampante di rete.

Le stesse rimarranno sempre spente (risparmio di energia elettrica) se non utilizzate.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua ricollocazione dell'utilizzo in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

La macchina da scrivere viene ormai utilizzata sporadicamente ma la sua dismissione è ovviamente antieconomica non esistendo più simile mercato, pertanto al termine del suo ciclo vitale non sarà sostituita.

Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare carta riciclata per le stampe di prova, per le copie di atti ad uso interno (soprattutto estratti normativi) e per le brutte copie di atti e provvedimenti.

Alla luce di quanto sopra esposto non si ipotizzano economie nel corso del triennio, rispetto a quanto già attuato sino ad oggi e sopra indicato.

### **Autovetture di servizio**

Le autovetture a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- N. 1 Fiat PUNTO.

L'autovettura è utilizzata dall'Agente di Polizia Locale ed anche in occasione di sopralluoghi e missioni da parte dei dipendenti presso uffici pubblici al di fuori della sede dell'Ente, oltre che dagli amministratori per fini istituzionali e di rappresentanza.

Il Comune dispone altresì di:

N. 1 scuolabus FIAT DUCATO – Targato AK039BL – Utilizzato per il trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia e Primaria;

N. 1 Piaggio PORTER – Targato CE693CE - in dotazione all'U.T.C. ed utilizzato per lo svolgimento di servizi manutentivi sul territorio;

N. 1 macchina operatrice Terna FOREDIL - in dotazione all'U.T.C. ed utilizzato per lavori di manutenzione stradale e sgombero neve;

N. 1 macchina operatrice compattatore raccolta rifiuti FIAT targato AP380479 - in dotazione all'U.T.C. ed utilizzato per la raccolta e conferimento a discarica dei rifiuti, anche differenziati;

N. 1 mezzo fuoristrada Campagnola FIAT utilizzato per il servizio di protezione civile (il costo dell'assicurazione e della tassa di circolazione è rimborsato dal Servizio Regionale di Protezione Civile).

#### *Obiettivi per il triennio*

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopra riportati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Comune alla popolazione.

Si evidenzia che l'utovettura viene utilizzata per le missioni istituzionali, occasionalmente anche per servizi sociali.

Gli altri mezzi in dotazione sono utilizzati dagli operai comunali per gli interventi di manutenzione sul territorio, per il trasporto scolastico ed il servizio di raccolta della nettezza urbana e rifiuti differenziati (carta, plastica) che viene svolto in economia diretta, per risparmiare sui costi di gestione di tale servizio.

La loro sostituzione avverrà in caso 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 lubrificante.

In assenza di distributori di carburante aderenti alla convenzione CONSIP all'interno del territorio comunale, si procede ad acquisti con affidamento semestrale per il contenimento dei costi di carburante.

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

Alla luce di quanto sopra esposto non si ipotizzano economie nel corso del triennio.

#### **Telefonia mobile**

La dotazione organica dell'ente prevede la presenza di n. 2 dipendenti con mansioni esterne quali autista macchine complesse, cantoniere, necroforo, autista scuolabus.

L'Amministrazione comunale dispone di n. 2 telefonini portatili per poter consentire comunicazioni in tempo reale, in caso di necessità ed emergenze, fra i responsabili degli uffici con i dipendenti esterni e viceversa.

Gli apparecchi vengono spenti al di fuori dell'orario di servizio.

Il costo di traffico telefonico per ogni apparecchio è minimo e risulta di circa 50 €/anno cadauno.

Alla luce di quanto sopra esposto non si ipotizzano economie nel corso del triennio.

#### **Beni immobili**

I beni immobili di proprietà del Comune di Monte Giberto, con esclusione dei beni strumentali, sono rappresentati dai seguenti edifici:

- 1) Edificio in Piazza della Vittoria n. 1 ( piano terra della sede municipale) :**  
locale sito al piano terra adibito a locale pluriuso per riunioni, conferenze, esposizioni, mostre. Concesso in uso gratuito.
- 2) Edificio in via Roma n. 6/8:**  
locale al piano terra dato in locazione ed adibito a piccolo ristorante, composto da 2 vani + servizi e cucina.
- 3) Edificio in via Roma n. 16 (ex ufficio postale):**  
locale al piano terra, di modeste dimensioni, utilizzato da n. 2 associazioni – dato in comodato d’uso – quale centro di aggregazione, composto da 2 vani + servizi.
- 4) Edificio in via Roma n. 27 (forno comunale):**  
locale al piano terra di modeste dimensioni ove presente un vecchio forno pubblico a legna, composto da 1 vano.
- 5) Edificio in Via Arpili n. 3:**
  - locale sito al piano terra (porzione del piano terra) adibito a sede di associazione, (n. 1 vano),
  - n. 2 appartamenti siti al piano primo e piano secondo e ceduti in locazione per fabbisogni di Edilizia Residenziale Pubblica E.R.P.
- 6) Edificio in Via Arpili n. 15/17:**
  - locale sito al piano terra (porzione del piano terra) locato all’Amministrazione Postale per sede dell’Ufficio Postale (n. 1 vano + servizi),
  - locale sito al piano terra (porzione del piano terra) utilizzato dall’Amministrazione Comunale per usi sociali,
  - n. 4 appartamenti siti al piano primo e piano secondo e ceduti in locazione per fabbisogni di Edilizia Residenziale Pubblica E.R.P.
- 7) Edificio in via Marconi (ex pescheria) :**  
locale al piano terra di modeste dimensioni destinato a magazzino e locato ad un privato.
- 8) Edificio in via Montebellardo (edificio polifunzionale a servizio della scuola):**  
n. 4 locali al piano seminterrato, di modeste dimensioni, destinati a garage e locati a privati.
- 9) Edificio in Viale Diaz n. 21/22:**
  - n. 2 appartamenti siti al piano primo e piano secondo e ceduti in locazione per fabbisogni di Edilizia Residenziale Pubblica E.R.P.
- 10) Edificio in Via la Madonna n. 1/c:**
  - n. 2 appartamenti siti al piano secondo e ceduti in locazione per fabbisogni di Edilizia Residenziale Pubblica E.R.P.

- n. 2 appartamenti siti al piano terzo con destinazione alloggi ERP – oggi sfitti.

**11) Edificio in Via 4 Novembre:**

- n. 1 appartamento siti al piano primo e ceduto in locazione per fabbisogni di Edilizia Residenziale Pubblica E.R.P.
- n. 1 porzione del piano terra, di modeste dimensioni, adibito a magazzino utilizzato dall'Amministrazione Comunale.

*Obiettivi per il triennio*

Saranno eseguite solo le manutenzioni ordinarie di varia natura per i beni in uso del Comune e, compatibilmente con i fondi a disposizione, quelle straordinarie che dovessero rendersi necessarie per i beni sia in uso proprio che di terzi, secondo le norme vigenti.

Si fa presente che gli appartamenti concessi in locazione sono gestiti dall'ERAP di Fermo a fronte di un compenso scomputato dei canoni riscossi.

I contratti di locazione dei garage, alla scadenza verranno rinnovati secondo la vigente normativa.

*Nel triennio in oggetto si prevede la dismissione del locale "ex pescheria".*

In considerazione dell'esistenza di beni strumentali strettamente necessari ai fini istituzionali dell'ente, il presente piano non prevede la dismissione di altri locali, al di fuori dei casi di danneggiamenti irreparabili per eventi imprevedibili, pertanto si ipotizzano ulteriori economie nel corso del triennio.