



Comune di San Sperate (Provincia di Cagliari)

Via Sassari, 12 cap. 09026 Partita IVA 01423040920
Tel. 070/96040209/207/208/210/227 FAX 070/96040231
Internet: www.sansperate.net E-mail: affarigenerali@sansperate.net

AREA AMMINISTRATIVA

PIANO TRIENNALE 2012-2014 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX. ART. 1, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

Dotazioni strumentali

1. Postazioni Informatiche

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale. Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- La sostituzione della apparecchiatura, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di obsolescenza o di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- Di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza totale. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine della ciclo di vita.

2. Apparecchiature di fotoriproduzione

Tutte le apparecchiature di fotoriproduzione sono acquisite con contratto di noleggio che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta. La maggior parte delle apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete e vengono quindi utilizzate anche come stampanti di rete per gli uffici.

3. Apparecchi di telefonia

Telefonia Fissa

È previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino del comune è di tipo analogico, basato su telefonia tradizionale. È intenzione dell'Ente sostituire il centralino con un altro modello che sia in grado di gestire telefonia e dati con tecnologia IP (internet protocol). Tale soluzione garantirebbe il contenimento dei costi relativi al traffico interno, in quanto sfrutta le connessioni dati presenti tra le diverse sedi (sede principale, sedi distaccate).

Inoltre sono previste utenze con contratto singolo per: asili nido, scuole materne, elementari e medie.

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Telefonia Mobile

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione n. 22 utenze di telefonia mobile (comprese 3 di scorta) che formano una rete interna realizzata principalmente sulla base della specifica Convenzione CONSIP Tim 5; In data 14 marzo 2012 è stata inoltrata richiesta di disattivazione di n. 6 SIM di cui 3 precedentemente assegnate ad ex Assessori dell'Amministrazione uscente e le 3 di scorta.

Per quanto concerne gli apparecchi cellulari vengono utilizzati n. 16 noleggiati in convenzione dall'Ente ma con rateo pagato dal dipendente utilizzatore;

Le utenze relative alla rete sono state assegnate, in relazione alla funzione ricoperta:

- n. 1, utilizzata dal Commissario straordinario)
- n. 1 Segreteria Comunale
- n. 4 ai Capi Area
- n. 1 ad un impiegato addetto ai Lavori Pubblici.
- n. 3 operai dell'Ufficio Tecnico
- n. 1 all'addetto al Sistema informatico comunale
- n. 2 ai vigili urbani
- n. 1 Reperibilità Stato Civile
- n. 2 Assistenti sociali
- n. 6 in fase di disattivazione

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

I dipendenti che utilizzano l'utenza telefonica solo per servizio devono mantenerla attiva solo in detto periodo o nei casi in cui è richiesta al dipendente la pronta reperibilità.

Tutti gli assegnatari, con specifica circolare, verranno invitati a limitare l'uso dell'apparecchio solo in casi di effettiva necessità e a ridurre i tempi di conversazione, al fine di ridurre la spesa.

I responsabili di Area dovranno provvedere ad effettuare verifiche periodiche e al momento del ricevimento delle relative fatture per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate al Comune ed il rispetto di quanto sopra.

Dall'analisi delle fatturazioni relative agli ultimi anni si è potuto osservare che la spesa per la telefonia mobile risulta abbastanza contenuta. Nella ipotesi in cui si verifichi un significativo aumento della stessa, verranno analizzate le causali e posti in essere limitazioni in merito.

4. Autovetture di servizio

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'Ente che sono utilizzate per il servizio notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni sui cantieri, uscite per motivi di servizio e per i restanti compiti istituzionali.

Per ciò che riguarda i collegamenti interni, con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Tutti i mezzi, eccetto quello in dotazione ai vigili, sono dotati di un libretto sul quale sono registrati quotidianamente i chilometri percorsi e gli utilizzatori.

Si ritiene che il numero dei mezzi non possa essere ridotto.

<i>Modello</i>	<i>Targa</i>	<i>Anno immatr.</i>	<i>Ufficio</i>
ALFA ROMEO	BV 043 EY	2001	Polizia municipale
FIAT PANDA	DM 892 PG	2008	Affari Generali
FIAT PANDA	CA 666071	1991	Ufficio Tecnico
FIAT 500	CA 753225	1994	Affari Generali

5. Beni immobili ad uso abitativo

Il Comune non ha in proprietà beni immobili per uso abitativo.