

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per **il triennio 2011/2013**

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

dotazioni strumentali	situazione al 22/11/2010
Personal computer	5
Macchina da scrivere elettronica	1
Stampanti	5
Fotocopiatrici/stampanti stampante di rete	1
Fax	1
Telefoni fissi	5
Cordless	1
Apparecchi di telefonia mobile	2
Scanner in dotazione ufficio tecnico	1
Server	1
Macchina fotografica in dotazione ufficio tecnico	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei servizi amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido

deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio;

- nel caso in cui un pc non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi .qualora fossero necessari,ed un monitoraggio efficace della situazione.
- Analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata,evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina.
- Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.
- Sarà utilizzata razionalmente la carta procedendo altresì all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni,atti e documenti amministrativi.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) telefoni fissi

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro; una linea è adibita a fax, un apparecchio è a disposizione dell'Amministrazione comunale;

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune. La sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile ed è affidata a ditta esterna.

Per il collegamento internet si utilizza adsl di "Alice".

b) telefoni cellulari

Gli apparecchi di telefonia mobile n.1 è in dotazione all'ufficio Tecnico n.1 in dotazione unico operaio del Comune entrambi a scheda prepagata.

Si è inteso razionalizzare l'uso dei cellulari limitandone l'assegnazione al Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Ente e dovendo in virtù di tale carica assicurare pronta e costante reperibilità, ed al personale comunale che è tenuto ad assicurare pronta e costante reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione permanente, (Personale ufficio tecnico-operaio comunale addetto ai vari servizi del Comune-manutentivo-cimiteriale necroscopico);

Gli amministratori utilizzano il loro personale apparecchio di telefonia mobile per i fini istituzionali dell'Ente.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo degli apparecchi telefax.

E' pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

E' in dotazione la centralizzazione della stampa della documentazione amministrativa con l'installazione di n. 1 fotocopiatrice/stampante a servizio di tutte le aree di lavoro.

La condivisione in rete del fotocopiatore/stampante permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa, con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina e con diminuzione di acquisto di cartucce diverse per stampanti a getto d'inchiostro.

Inoltre per tale macchina è stato attuato il costo/copia al fine di ridurre i costi di manutenzione e gli oneri accessori connessi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

La dotazione di automezzi è così composta:

tipo e marca	targa	anno	uso	servizio	alimentazione
FIAT PUNTO	BK532BS	2008	SERVIZI INTERNI TERRITORIALI ED EXTRATERRITORIALI	PERONALE COMUNALE AMMINISTRATORI	BENZINA
AUTOCARRO IVECO	AP367TJ	1997	SERVIZI TECNICI	OPERAIO COMUNALE	GASOLIO
MACCHINA OPERATRICE SEMOVENTE VF VENIERI	CNAF919	1996	SERVIZI TECNICI	OPERAIO COMUNALE	GASOLIO

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente

Sono in consegna una Panda Trekking 4x 4 di proprietà dell'Unione di Comuni Colline di Langa e del Barolo per il servizio di protezione civile.

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli Amministratori utilizza normalmente tali mezzi.

Non è previsto l'utilizzo di autovetture di servizio, né auto blu.

Non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi a mezzo autolinee pubbliche per il poco servizio.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

TIPOLOGIA IMMOBILE	INDIRIZZO	CANONE ANNUO €
Sede municipale - aula consiliare - archivio garage	Piazza Comunale n.6	0
Scuola dell'Infanzia	Piazza Comunale n.2	0
Scuola Primaria e palestra	Piazza Comunale n.4	0
Locali uso circolo ricreativo-campo da calcetto-spogliatoi-docce	Piazza Vittorio Emanuele n.3	0
Locali dati in locazione convenzione all'Associazione cantina comunale del dolcetto d'Alba	Via Vittorio Emanuele n.11	3.000,00
Peso pubblico	Via Montà	

Ex confraternita dei Battuti in Comodato è messa a disposizione per teatri,incontri, convegni.
E' in costruzione un edificio nuovo da adibire a uso polifunzionale e protezione civile di cui parte funzionali hanno già visto il fine lavori e certificato di regolare esecuzione e per altri settori si prevede il fine lavori nei prossimi anni.

Il Sindaco
Giribaldi Walter