

**Allegato alla deliberazione G.C. n. 84 del 12/05/2016**

**PIANO TRIENNALE 2016-2018 DI RAZIONALIZZAZIONE  
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,  
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI  
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

**IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il Comune di San Maurizio Canavese conta **alla data del 31.12.2015** n. 10.237 abitanti.  
I dipendenti attualmente in servizio sono 36, oltre al Segretario Comunale, così distribuiti nell'ambito dei diversi settori e in base alle categorie professionali:

<b>AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2
C	Istruttore Tecnico	2	2
C	Istruttore Amministrativo	1	1
B3	Applicato Videoterminalista	1	1

<b>AREA LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE-GESTIONE PATRIMONIO-AMBIENTE</b>			
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2
C	Istruttore Tecnico	3	2
C	Istruttore Amministrativo	2	2
B3	Applicato Videoterminalista	1	1
B3	Capo Operaio	1	1
B3	Operaio Specializzato	1	1

<b>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>			
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	0
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	4	4
B3	Applicato Videoterminalista	2	0

<b>AREA VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE</b>			
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D1	Istruttore Direttivo Comandante	1	1
D1	Istruttore Direttivo Vice-Comandante	2	2
C	Agente di Polizia Municipale	3	1

<b>AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA</b>			
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
C	Istruttore Amministrativo	5	5
B3	Applicato Videoterminalista	2	2
B3	Collaboratore-Messo	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	1	1

<b>AREA ISTRUZIONE-CULTURA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>			
<b>CAT.</b>	<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<b>N° PREV. P.O.</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1
C	Istruttore Amministrativo	2	2
B3	Applicato Videoterminalista	1	1

### **GLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

#### **La situazione attuale**

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

<b>TARGA VEICOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UFFICIO APPARTENENZA</b>
YA 436 AD	TATA SAFARI	POLIZIA MUNICIPALE
YA 511 AC	FIAT CROMA	POLIZIA MUNICIPALE
DP 283 ZZ	FIAT 600 ACTUAL	POLIZIA MUNICIPALE
CN 257 CA	FIAT DOBLO'	POLIZIA MUNICIPALE
EL 536 YP	CITROEN C1	POLIZIA MUNICIPALE
EB 534 GJ	FIAT PANDA	UFFICIO TECNICO
BW 900 GP	FIAT PANDA YOUNG	UFFICIO TECNICO
EL 146 YP	AUTOCARRO RENAULT TRUCKS	UFFICIO TECNICO
EB 966 GB	AUTOCARRO FIAT SCUDO	UFFICIO TECNICO
EB 533 GJ	FIAT PANDA	UFFICIO MESSI
CW 651 HB	SCUOLABUS	UFFICIO SCUOLA
DY 659 DJ	SCUOLABUS	UFFICIO SCUOLA
DF 938 CV	SCUOLABUS	UFFICIO SCUOLA
CM 459 JC	SUZUKI JIMNY	PROTEZIONE CIVILE
EN 386 MH	FUORISTRADA TATA XENON	PROTEZIONE CIVILE

Il Comune di San Maurizio Canavese non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette “auto di rappresentanza”.

### **L'utilizzo degli automezzi di servizio**

Gli automezzi a disposizione degli uffici vengono utilizzati solamente per i servizi istituzionali. La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

### **Obiettivi futuri.**

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante. Il consumo di carburante verrà costantemente monitorato tramite l'utilizzo di “Schede carburante” per ogni automezzo.

### **TELEFONIA MOBILE**

Il Comune di San Maurizio Canavese dispone di n. 36 SIM card relative a telefonia mobile, in dotazione ad Amministratori, personale dipendente, appartenenti al Gruppo Comunale di Protezione Civile nonché utilizzate per impianti di allarme ed antifurto.

### **TELEFONIA FISSA**

Gli uffici comunali sono collegati ad un unico centralino telefonico analogico. Nel corso dell'anno 2016 è prevista la sostituzione dell'intero apparato telefonico analogico con l'installazione di un sistema di telefonia con tecnologia digitale VoIP, con conseguente notevole abbattimento degli attuali costi economici di traffico telefonico (abbonamenti e consumi).

### **LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

La dotazione strumentale nelle diverse unità del Comune di San Maurizio Canavese è così composta:

- n. 3 Server
- n. 51 Personal computer
- n. 2 Telefax
- n. 30 Calcolatrici
- n. 1 Macchine da scrivere
- n. 20 Fotocopiatrici – stampanti - scanner
- n. 1 Scanner
- n. 1 Centralino.

Le dotazioni strumentali della Sede Comunale, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, 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. Sono installati n. 3 server come gestori del dominio (accessi alla rete e sicurezza).

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare 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.

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

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, si terrà conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.
- idoneità alle specifiche mansioni degli uffici.

### **OBIETTIVI FUTURI**

Si precisa che è stato limitato l'uso delle stampanti individuali che vengono utilizzate soltanto in caso di malfunzionamento della stampante di rete collegata al fine di ridurre i costi. È stato pertanto già introdotto l'utilizzo di diversi fotocopiatori multifunzione collegati alla rete dell'Ente.

Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, manutenzione) il Comune continuerà a dotarsi di fotocopiatrici a noleggio.

I PC funzionanti ma obsoleti rispetto all'utilizzo richiesto agli stessi, verranno sostituiti ed assegnati a postazioni che richiedono minori performance.

L'acquisto di nuovi strumenti avverrà utilizzando ove possibile le convenzioni CONSIP.