



# COMUNE DI SPINADESCO

Provincia di Cremona

Allegato A) alla Delibera G.C. n. del

Premessa:

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 – commi 594 e 595 – individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

- 1) dotazioni strumentali, anche informatiche
- 2) autovetture di servizio
- 3) beni immobili ad uso abitativo e di servizio

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che annualmente a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 – comma 598 – richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

## **1. DOTAZIONI STRUMENTALI**

### ***1 – Postazioni informatiche***

Il Comune dispone di n. 1 server e di n. 8 postazioni di lavoro (PC – monitor – tastiera e mouse) di cui n. 6 dotati di relativo gruppo di continuità. Tutte le apparecchiature e le relative licenze sono di proprietà del Comune.

Tutte le postazioni di lavoro degli uffici comunali sono collegate ad internet e sono predisposte per il collegamento intranet. La sicurezza delle postazioni è garantita da un firewall nel server e da antivirus installati nelle singole postazioni.

Oltre alle postazioni di lavoro (PC) sono in uso anche: n. 1 stampante laser in rete, che è anche fotocopiatrice e scanner, n. 1 fax in uso a tutti gli uffici, n. 2 macchine da scrivere, n. 4 stampanti laser b/n.

Le assegnazioni delle apparecchiature sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne.

Nel 2017 si è proceduto mediante acquisto diretto alla fornitura di n. 1 PC per l'Ufficio Tecnico in quanto il precedente era ormai obsoleto e del tutto inutilizzabile.

#### *Misure adottate*

Misure di razionalizzazione per il triennio 2018/2020. si prevede di aggiornare il sito web predisponendo il servizio dei pagamenti elettronici (PAGOPA).

Il servizio di *Disaster Recovery* (brevemente DR) con cui si intende l'insieme di misure tecnologiche e organizzative/logistiche atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi di business per imprese, associazioni o enti, a fronte di gravi emergenze che ne intacchino la regolare attività, stato superato dalla predisposizione della conservazione digitale dei documenti informatici per ora attiva sul protocollo e sulle fatture elettroniche.

Si continuano a prediligere, nell'ottica del risparmio di carta e per quanto possibile, i collegamenti via internet per lo scambio dei dati; si pubblicano gli atti dell'Ente via web come previsto alla normativa e si evitano le stampe di documenti superflui.

Al fine di incentivare l'utilizzo della posta elettronica i dipendenti comunali con funzioni d'ufficio si sono ormai dotati di firma digitale.

Per l'acquisizione della firma digitale si sono sfruttate particolari agevolazioni e offerte della Camera di Commercio.

Nel 2017 non è previsto l'acquisto di alcuna chiavetta USB per la firma digitale.

Inoltre già da diversi anni si è registrata una ulteriore riduzione dell'uso di carta limitando la riproduzione di leggi e decreti grazie all'utilizzo di abbonamenti on-line per la consultazione a video.

Gli acquisti delle attrezzature informatiche vengono effettuati su MEPA/ARCA SINTEL per acquisti superiori ad € 1.000,00.

## **2 – Telefonia Mobile**

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è concesso esclusivamente al personale dipendente esterno: un agente di polizia locale che deve essere costantemente reperibile in luoghi diversi dalla sede di lavoro e un cantoniere al fine di rintracciarlo mentre è dislocato sul territorio comunale.

#### *Misure adottate*

Misure di razionalizzazione per il triennio 2018/2020 attivazione della Convenzione Consip per la telefonia fissa e mobile come da obbligo normativo.

## **2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il parco macchine attualmente è di n. 2 automezzi:

- n. 1 autovettura in uso alla Polizia Locale immatricolata nel 2004;
- n. 1 Fiat Punto in uso agli uffici immatricolata precedentemente al 2004;

#### *Misure adottate*

Il contenimento delle spese di funzionamento avviene attraverso :

- 1) fornitura di carburante (benzina/gasolio/diesel) presso la stazione di servizio più vicina e aderente a convenzione Consip obbligatoria.

La tassa automobilistica ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere se non cercando di diminuire il numero dei kw attraverso i nuovi acquisti.

Misure di razionalizzazione previste per il triennio 2018/2020: Reperimento dei pezzi di ricambio e manutenzione relativa agli automezzi effettuando l'acquisto su CONSIP/ARCA per importi superiori ad € 1.000,00.

### **3. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Il Comune detiene il seguente elenco di beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali:

- Locali ex Scuole Elementari relativi all'ambulatorio Minori Fondazione Sospiro con regolare contratto di concessione e canone annuale di € 7.300,00 con consumi a carico del concessionario

*Misure di Razionalizzazione*

Non previste trattandosi di entrate e non di spese.