

# COMUNE DI CASALMORANO PROVINCIA DI CREMONA

Allegato alla deliberazione G. C.  
n. 171 del 24/12/2009

## PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO – TRIENNIO 2009/2011

*Legge n. 244/2007, commi 594 e ss. – Legge Finanziaria 2008*

### **PREMESSA**

I commi 594 – 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'articolo 2, commi 594 – 595, individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare si tratta di:

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- apparecchiature di telefonia mobile.
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano triennale il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'articolo 2, comma 568, richiede altresì un obbligo di pubblicazione dei Piani triennali sui Siti internet degli Enti.

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 Comune di Casalmorano tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE**

L'Amministrazione Comunale di Casalmorano ha attualmente in dotazione i seguenti beni:

N. 10 personal computers presso gli Uffici, completi di monitor, tastiera e mouse;

N. 1 server

N. 9 stampanti dislocate nei vari uffici

N. 2 scanner  
N. 1 fotocopiatrici a noleggio negli uffici al piano superiore;  
N. 1 fotocopiatrice di proprietà negli uffici al piano terra;  
N. 2 macchine da scrivere  
N. 1 telefax  
N. 4 calcolatrici  
N. 1 plastificatore  
N. 1 rilegatore

L'attuale dotazioni di **stampanti**, necessaria per il corretto funzionamento degli uffici, prevede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro privilegiando l'acquisto di stampanti laser da condividere in rete, al fine di ridurre gradualmente il numero.

L'**acquisto di software** è anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sotto-utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune. La **sicurezza antivirus** è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi.

Anche la distribuzione degli **aggiornamenti del sistema operativo** di tutte le postazioni è stata centralizzata, evitando così di doversi recare fisicamente su ogni postazione.

Esistono e vengono utilizzate due **fotocopiatrici**, di cui 1 a noleggio ed una di proprietà del Comune.. Per la fotocopiatrice a noleggio è in programma la sostituzione con l'acquisto di un fotocopiatore multifunzione destinato a sostituire progressivamente le stampanti che con il tempo verranno dimesse in quanto obsolete.

Periodicamente si provvede alla revisione delle attrezzature informatiche obsolete o guaste al fine di valutarne la convenienza alla riparazione o alla eventuale sostituzione.

Per contenere ulteriormente i costi si propone l'utilizzo della carta riciclata per le stampe di utilizzo interno e di informazione scolastiche, inoltre, sarà utilizzata razionalmente la **carta** procedendo, quando possibile, all'invio mediante posta elettronica di comunicazioni, atti e documenti amministrativi.

La **collocazione degli uffici**, essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente, non consente la riduzione delle dotazioni informatiche in quanto gli uffici sono dislocati su due piani, e precisamente:

- piano primo: Uffici Demografici, Protocollo, Segreteria, Tecnico e Assistente Sociale
- primo terra: Ufficio Contabilità/Tributi/Personale/Assistenza/Cultura/Scuole

Per quanto riguarda la biblioteca comunale, distaccata in edificio a sé stante, le dotazioni strumentali sono le seguenti:

N. 1 personal computers completi di monitor, tastiera e mouse;  
N. 1 stampante

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Le autovetture a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- **N. 1 Fiat PANDA Targata BB327LA** - Anno di immatricolazione 1999.

Utilizzata prevalentemente da volontari per la distribuzione dei pasti sul territorio agli anziani.

L'autovettura può essere utilizzata anche in occasione di missioni da parte dei dipendenti presso uffici pubblici al di fuori della sede dell'Ente, ma con una distanza limitata in quanto l'automezzo non è in ottimo stato. Infatti è in previsione la sostituzione con un autoveicolo a basso impatto ambientale.

- **N.1 CHEVROLET TACUMA 07 SE 1.6 A/C - Targata DF560J** – Anno di immatricolazione 2007.

Utilizzato prevalentemente da volontari per servizi sociali e trasporto anziani presso strutture sanitarie e uffici pubblici, oltre che dagli amministratori per fini istituzionali e di rappresentanza.

E' da rilevare che la Chevrolet Tacuna è stata acquistata con una quota parte di contributo regionale in quanto trattasi di veicolo alimentato a GPL; inoltre consente un risparmio consistente sul costo del carburante.

- **N.1 FORD TRANSIT COMBI 2.0 TD100CV – Targato CG226WX** – Anno di immatricolazione 2003.

Utilizzato prevalentemente per trasporti scolastici e assistenziali. L'automezzo può essere occasionalmente concesso in uso ad Associazioni presenti sul territorio, previa autorizzazione.

Il Comune dispone altresì di:

- **N. 1 scuolabus MERCEDES – Targato DX315ZJ** - anno di immatricolazione 2009.

Utilizzato per il trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole Materna, Elementare e Media nonché per gite scolastiche fuori porta;

- **N. 1 Piaggio PORTER – Targato CL087MC**- Anno di immatricolazione 2004.

In dotazione ai cantonieri ed utilizzato per lo svolgimento di servizi manutentivi sul territorio;

- **N. 1 trattorino rasaerba GF BFB Modello TC benzina** in dotazione ai cantonieri ed alle all'Associazione Sportiva Casalmorano Sport per la manutenzione dei giardini e del campo di calcio.

Per quanto riguarda l'acquisto del carburante il Comune di Casalmorano si rivolge per comodità all'unico fornitore in paese, mentre per la fornitura del gas GPL fa riferimento al fornitore più vicino sul territorio.

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, per i rifornimenti di carburante si potrebbe valutare la possibilità di concordare con i fornitori un eventuale sconto in fattura comprensivo di IVA sul prezzo indicato sulla colonnina erogatrice all'atto del prelievo con riferimento ai prezzi CONSIP.

## **TELEFONIA MOBILE**

Il Comune ha assegnato n.2 cellulari al personale dipendente (Capo Cantoniere e autista ) e n. 1 cellulare al consigliere incaricato alle strade e verde pubblico, utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio. Il contratto di telefonia utilizzato, è con TIM e prevede canoni agevolati per le pubbliche amministrazioni.

**NON E' PERTANTO POSSIBILE UNA ULTERIORE RIDUZIONE DEI COSTI RELATIVI ALLA TELEFONIA MOBILE.**

## **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Il Comune risulta proprietario dei seguenti beni immobili:

**Palazzo Municipale di P.zza IV Novembre** che comprende tutti gli Uffici , la sala Giunta Comunale, l'Ufficio Postale e la scuola Media Statale, l'ambulatorio e la Sede AVIS-AIDO.  
Per quanto riguarda l'ufficio postale e l'ambulatorio i locali sono concessi in locazione.

**Fabbricato in Via Ormezzani** adibito ad ambulatorio è concesso in locazione al dott. Di Malta.

### **Fabbricato Scuola Elementare e Materna.**

Il piano terra comprende:

- La biblioteca comunale
- La sala riunioni
- un locale adibito a mansa per la Scuola Elementare e dell'Infanzia.
- La scuola materna

Il primo piano ospita i locali destinati alle aule della Scuola Elementare.

**Centro Sportivo Casalmorano.** Comprende il campo di calcio e la palestra. Il Centro Sportivo è affidato in gestione all'Associazione Sportiva Casalmorano Sport che provvede alla manutenzione ordinaria e al rimborso totale delle utenze luce e gas. La manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

**Centro Sportivo Mirabello** Comprende il campo da tennis, di bocce e un fabbricato adibito in parte a bar ed in parte ad ambulatorio comunale. Il Centro Sportivo è affidato in gestione all'Associazione Sportiva AMICA SPORT. che provvede alla manutenzione ordinaria e alle spese delle utenze luce e gas. La manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risultano avere margini di diminuzione per il triennio 2009/2011 se non per la valutazione dei consumi di luce, acqua e gas che già da anni viene monitorata al fine di ridurre i costi.