



Consorzio B.I.M. “Nera e Velino” della Provincia di Perugia

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE
AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEGLI
IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI
SERVIZIO – TRIENNIO 2023/2025**

(ART. 2, COMMI COMPRESI DAL 594 AL 599, LEGGE 24.12.2007, N. 244)

approvato con delibera di Consiglio Direttivo n.2 del 27 gennaio 2023

PREMESSA

Il presente documento viene adottato in attuazione delle previsioni normative riportate nella legge 24.12.2007, n. 244 e si pone una duplice finalità:

- razionalizzare l'utilizzo dei beni mobili vincolati all'uso pubblico e immobili;
- individuare delle linee guida per gli acquisti dei beni mobili.

In relazione alle previsioni dettate dall'art.2, commi compresi dal 594 al 599 legge 24.12.2007, n.244, i competenti settori/area del Consorzio perseguono obiettivi di razionalizzazione dei beni mobili e immobili appartenenti al proprio patrimonio.

È stata avviata una attività ricognitiva dei beni interessati al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire obiettivi di razionalizzazione.

Vengono riportate di seguito le citazioni integrali relative ai commi innanzi citati della legge 24.12.2007, n. 244:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. ”

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazione strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594, sono resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente

ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e terminandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Consorzio si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

(Art. 2, comma 594, lett. a) legge 24.12.2007, n. 244)

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici consorziali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi di lavoro assegnati dalla dirigenza.

Le strumentazioni sono costituite da:

- personal computer (PC) o thin client completi di video, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro;
- stampante di rete;
- scrivania con cassetiera e seduta;
- apparecchiature fax unico per tutte le aree;

Le apparecchiature stampanti della sede sono state drasticamente ridotte a sola 1 unità. Sono stati acquistati tre PC nuovi in sostituzione dei tre ormai vetusti di 11 e 13 anni che saranno rottamati. Le quantità presenti nei vari settori sono riportate di seguito:

- 1. Personal Computer n.3**
2. Thin Client n.0
3. Notebook n.0
- 4. Stampanti n.1 (di rete)**
- 5. Scanner n.1 (funzione della stampante di rete di rete)**
- 6. Fotocopiatrici n.1 (funzione della stampante di rete)**
- 7. Scanner n.1**

Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del consorzio e sono destinate all'espletamento delle mansioni assegnate e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

La macchina stampante-fotocopiatrice invece è a noleggio.

In ogni caso il Responsabile dell'Area amministrativa finanziaria cerca di ottimizzare il rapporto fabbisogni interni e risorse finanziarie, valutando i casi di acquisto (o di noleggio), secondo i principi che di seguito si riportano:

- valutazione di ogni richiesta proveniente dai vari servizi corredata delle ragioni che motivano la richiesta in modo da verificare le disponibilità che sono già in patrimonio del Consorzio o, in caso negativo, l'individuazione e acquisto dell'attrezzatura corretta;
- valutazione dell'obsolescenza della strumentazione da sostituire stimando in anni 5 la durata media di una stazione di lavoro informatica;
- valutazione del bene da acquisire in relazione alla nuova tecnologia disponibile sul mercato;
- scelta di apparecchiature che possano essere utilizzate con gli stessi ricambi o programmi per limitare la varietà della successiva strumentazione di supporto o ricambio;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo;
- periodo di ammortamento di bilancio;

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti.

- utilizzo delle convenzioni consip per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche offerte dal sistema consip con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- utilizzo del sistema delle convenzioni e del mercato elettronico per il noleggio della stampante- fotocopiatrice e utilizzo del mercato elettronico per la sostituzione delle macchine obsolete;

DOTAZIONI DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett. b) legge 24.12.2007, n. 244)

Il Consorzio non possiede alcuna autovettura di proprietà. L'utilizzo dei mezzi propri ai dipendenti e/o amministrati per missioni istituzionali che superino il confine territoriale del Comune della sede consorziale, sono, ogni volta, autorizzate con determina dal Responsabile del Servizio interessati e ai suddetti viene riconosciuto un rimborso spese come da regolamento approvato.

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO - ASSEGNAZIONI

(Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n.244)

Il Consorzio non fornisce alcun telefono mobile ad amministratori, dirigenti, funzionari e dipendenti in quanto non sono assegnatari di servizi particolarmente complessi.

DOTAZIONE DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

(Art. 2, comma 594, lett. c) legge 24.12.2007, n. 244)

Per quanto concerne questo specifico punto si riferisce che il Consorzio è proprietario di un solo immobile ad uso uffici e sede dell'Ente.

Pertanto non è necessaria una ricognizione del patrimonio di servizio e nemmeno un piano organico di razionalizzazione del proprio patrimonio immobiliare, volto ad ottimizzarne la gestione sotto il profilo tecnico conservativo e a valorizzarne la composizione dal punto di vista economico finanziario.