



COMUNE DI GALLIO

Provincia di Vicenza

Via Roma n. 2
C.A.P. 36032

P.I. 00174060244
C.F. 84001130248

OGGETTO: RELAZIONE AL PIANO TRIENNALE 2015-2017 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE RELATIVE ALLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ALLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO ED AI BENI IMMOBILI.

PREMESSA

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 29.12.2014 è stato approvato, ai sensi dell'art. 2, comma 594 della legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008), il piano triennale 2015-2017 di razionalizzazione delle spese relative alle dotazioni strumentali, alle autovetture di servizio ed ai beni immobili.

L'art. 2, comma 597, della predetta legge impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

La presente relazione riporta gli interventi attuati nell'anno 2017.

REPORT DEGLI INTERVENTI ATTUATI NELL'ANNO 2017

DOTAZIONE STRUMENTALE IN USO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI

SERVER

Nel corso del 2017 è stato acquistato un nuovo server di rete

Come indicato nel piano triennale, nel corso del triennio 2015/2017 è stato previsto l'acquisto di due server.

Uno è stato acquistato nel marzo 2015, l'altro ad aprile/maggio 2017

PERSONAL COMPUTER

Nel corso del 2017 sono stati acquistati tre nuovi personal computer destinati rispettivamente all'UTC, all'Ufficio Personale e all'Ufficio Servizi Demografici.

STAMPANTI

Nel corso del 2017 non sono state acquistate stampanti.

FOTOCOPIATRICI

Nel corso del 2017 non sono stati acquisiti nuovi fotocopiatori.

Attualmente, i fotocopiatori in dotazione sono in totale 6, 5 a noleggio ed uno di proprietà comunale.

Nel corso dei primi mesi del 2018 si è verificata la necessità di sostituire il fotocopiatore presso la Biblioteca con una nuova macchina, sempre a noleggio con convenzione Consip.

L'unico di proprietà comunale, posizionato presso l'Ufficio di Polizia Locale, non appena si presenterà la necessità di effettuare qualche intervento di manutenzione, sarà definitivamente dismesso.

Al fine di ridurre i costi di stampa e di spedizione della posta cartacea, nonché della stampa degli atti amministrativi, si è provveduto a:

- proseguire con l'utilizzo del mandato informatico;
- incrementare l'uso della Posta Elettronica Certificata;
- produrre in formato esclusivamente digitale (con firma digitale) le deliberazioni della Giunta, le deliberazioni del Consiglio, le determinazioni dei responsabili dei settori e, dal primo gennaio 2018, anche decreti e ordinanze.

MACCHINE DA SCRIVERE

Le apparecchiature in dotazione sono in buono stato e vengono regolarmente utilizzate.

FAX

Le apparecchiature fax dislocate presso gli uffici sono state utilizzate sempre meno in quanto si è diffusa negli uffici la pratica di utilizzare la Posta Elettronica Certificata in sostituzione del fax. L'apparecchio principale presso l'Ufficio Protocollo/Anagrafe ha dato segni di malfunzionamento ma non è stata adottata nessuna misura.

CELLULARI

Nel corso del 2017 è stata dismessa un'utenza in quanto non più necessaria.

DOTAZIONE PER LA VIDEOSORVEGLIANZA

Nel 2017 non è stato potenziato il sistema e non è stata acquistata alcuna nuova telecamera. Con determinazione RG 300/2017, è stato affidato un incarico ad una ditta esterna per provvedere alla pulizia dei box contenenti le telecamere e all'assistenza a livello software.

AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Il Comune è dotato di n. 11 automezzi:

- scuolabus Daimler Chrysler targa DD528BF
- scuolabus Daimler Chrysler targa CP260SY
- autovettura Fiat Panda 1.100 I.E. 4X4 targa BB985WJ
- autocarro Renault targa BB296WG
- autovettura Daihatsu Sirion 1.3 targa DF990TW
- autovettura Honda HR-V 1.6 targa CG267FA
- macchina operatrice FAI 100 escavatore targa VI AA364
- autovettura Fiat Panda 1.100 I.E. 4X4 targa AD285EN
- autocarro Piaggio Porter targa DL347GH
- autoveicolo ad uso speciale Nissan Motor Iberica targa EA042BY

A fine 2017 l'Ufficio Patrimonio ha provveduto a dotare il servizio di un nuovo automezzo, Fiat Pickup Fullback, maggiormente adatto alle esigenze dell'ufficio che necessita di un veicolo per i servizi all'esterno, soprattutto in territorio montano e in ambiente impervio.

Le autovetture sono state utilizzate dai dipendenti comunali esclusivamente per esigenze di servizio.

Tutti gli automezzi in uso sono stati sottoposti alle verifiche programmate (controlli periodici, revisioni). Inoltre si è provveduto ad eseguire il cambio delle gomme (estive ed invernali) e l'ordinaria manutenzione dei mezzi (piccole riparazioni, cambi olio etc.).

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Non è stato effettuato alcun intervento rivolto a riqualificare energeticamente gli immobili di proprietà dell'ente a causa delle esigue disponibilità di bilancio.

IL RESPONSABILE DEI SETTORI 1 E 2
Angioletta Caliulo