

PIANO TRIENNALE DELLE MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI

IL CONTESTO NORMATIVO

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria 2008) ha introdotto, ai commi da 594 a 599 dell'articolo 2, l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per quanto riguarda, in particolare, le dotazioni strumentali, il comma 595 prevede che il piano indichi misure dirette a circoscrivere l'assegnazione delle 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 delle 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.

Ai sensi del comma 597, le amministrazioni trasmettono, a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente.

Con tale Piano l'Ente individua le misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali sopracitate, con riguardo particolare alle modalità di utilizzo e ai conseguenti costi a carico al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, perseguendo l'obiettivo finale del maggior risparmio possibile di risorse pubbliche.

In questa sede vengono di seguito riportate, per ogni ambito, le analisi delle dotazioni esistenti e gli interventi adottati e/o acquisti effettuati nel corso dell'esercizio 2012.

DOTAZIONI INFORMATICHE

Ogni dipendente, che per la sua attività ordinaria deve usare un pc, ha a disposizione una postazione individuale con monitor piatto, di almeno 17". In alcuni casi possono esserci pc condivisi (sportello anagrafe, biblioteca, protocollo). E' assicurata la funzionalità del computer rispetto al lavoro e garantito l'aspetto di sicurezza (es. sistema operativo oggetto di manutenzione da parte del produttore). I pc sono tutti dotati di gruppi di continuità in modo da limitare al massimo danni dovuti a sbalzi o interruzioni improvvise della corrente elettrica.

Sono a disposizione per tutti gli uffici alcuni pc e un monitor "muletto" per sopperire rapidamente a guasti e per dare una postazione di lavoro ad eventuali stagisti e lavoratori socialmente utili. Le postazioni di lavoro sono recenti e aggiornate. Tuttavia alcune postazioni (LSU anagrafe e segreteria, sportello biblioteca) hanno ancora un monitor 15". Inoltre solo 20 macchine, su 52 macchine sono dotate di windows 7. Questa scelta si è resa necessaria perché taluni programmi soprattutto in uso all'anagrafe, all'ufficio vigilanza, all'urbanistica funzionano solo con il sistema operativo più vecchio.

Ciascun pc è collegato con una o più stampanti e con un fotocopiatore condiviso a colori che funziona anche come scanner. Alcuni uffici per esigenze lavorative sono dotati di fax e di scanner ad uso pressoché esclusivo, mentre si trovano a disposizione di tutti gli uffici un fotocopiatore in bianco e nero e uno a colori.

La scelta attuata dall'Amministrazione e contenuta nel piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali è stata quella di creare uno o più "centri copie" in modo da razionalizzare l'uso dei toner e diminuire il costo per l'assistenza alle macchine fotocopiatrici e/o stampanti. Si è scelto quindi di aderire alle convenzioni Consip che comprendono nel contratto di noleggio dei fotocopiatori la fornitura del materiale di consumo e il servizio di assistenza.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

I server in uso sono tre: il server Domain Controller principale acquistato nel 2010 (denominato DC1), il server-dati acquistato nel 2006 (denominato DC2) entrambi posizionati nella sede municipale e il server di backup collocato fisicamente presso l'edificio sede dei vigili. Presso l'ufficio protocollo è collocato un disco esterno di rete per l'archiviazione di foto e altro materiale digitale.

Nel corso del 2012 non era previsto l'acquisto di nuove dotazioni informatiche tuttavia, si è reso necessario l'acquisto di un personal computer per la videosorveglianza, una stampante da utilizzare nell'auto della polizia municipale e un fax per l'ufficio anagrafe in sostituzione di quello esistente perché non più funzionante.

Si è provveduto anche all'acquisto di un modem seriale in modo da creare un fax virtuale centralizzato, installato sul server, sul quale convergono i fax che arrivano al n. 0422472380. In tal modo si evita una successiva scannerizzazione con risparmio di carta e toner.

Il numero di postazioni presenti risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici e le dotazioni informatiche sono così suddivise tra i vari uffici.

UFFICIO	PC	NOTEBOOK	STAMPANTI	FAX	SCANNER	FOTOCOP
AMBIENTE E PROTEZZ.. CIVILE	1	2	2			
BIBLIOTECA	7	1	1	1	1	1 COLORI
DEMOGRAFICI	8		10	1	1	1 B/N
LAVORI PUBBLICI	7		2+plotter	1		
MAGAZZINO	1					
PROTOCOLLO	3		2		2	
RAGIONERIA	6		2			
SEGRETERIA/PERSONALE	4		3	1		
SERVIZI SOCIALI	4		3	1		
TRIBUTI	3		2			
URBANISTICA	3		2			
VIGILI	6	2	3+2 in auto	1		
SALA GIUNTA	1					
UFFICIO SEGRETARIO COM.LE	1		1			
UFFICIO DEL SINDACO		1	1			
a disposizione	2					1 B/N 1 COLORI
TOTALI	57	6	37+plotter	6	4	4

Si evidenzia in ogni caso che alcune stampanti ed un fotocopiatore rimangono in uso solo fino al termine del toner già acquistato precedentemente in quanto presentano già diversi problemi d'uso e non sono più funzionali ovvero il toner di ricambio ha un costo troppo elevato.

E' da rilevare inoltre che presso la Sala Consiliare è collocato un videoproiettore a soffitto, uno schermo per la videoproiezione a parete e un impianto di audio-conferenza. La biblioteca dispone di due videoproiettori, di uno schermo per la proiezione frontale, di uno schermo per retroproiezione, di un monitor LCD 22" e relativo lettore DVD, un videoregistratore e di una videocamera. Sono disponibili inoltre quattro macchine fotografiche digitali in uso alla biblioteca, ai lavori pubblici, alla segreteria e ai vigili.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Per quanto riguarda la telefonia fissa relativa alla Sede Municipale quasi tutti i dipendenti che svolgono servizi amministrativi sono dotati di apparecchio telefonico alla propria scrivania con una linea/numero personale per le chiamate dall'esterno. C'è un unico centralino telefonico che gestisce le linee per il municipio, la biblioteca e la sede dei vigili. Nel 2012 è stato sottoscritto un nuovo contratto con TELECOM ITALIA SPA aderendo ad una convenzione Consip che ha consentito di risparmiare sulle spese relative alle utenze telefoniche.

Gli apparecchi di telefonia mobile in uso ad amministratori e dipendenti sono 20. Sono stati dati in dotazione ad operai, vigili ed ad altro personale che opera anche al di fuori della sede municipale. Nel 2012 si è provveduto a dismettere i telefonini in dotazione e sono stati acquistati a rate altri apparecchi. Tale acquisto è inserito in un unico contratto comprensivo anche della fornitura di SIM ricaricabili. Tale scelta garantisce un notevole risparmio in quanto i pagamenti sono legati all'effettivo utilizzo dei cellulari.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Nel 2012 non è stata acquistata alcuna autovettura ma è stato dismesso un motociclo APRILIA non più usato dal personale dipendente. Il parco macchine comunali è così composto:

a) In dotazione agli uffici nel complesso, da utilizzarsi in occasioni di missioni da parte dei dipendenti oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza:

FIAT PANDA CITYVAN	BP738GA
FIAT PUNTO	BH435XJ
FIAT PUNTO	BH436XJ
ALFA 147	DM297RB

b) in dotazione all'Ufficio Polizia Locale

FIAT GRANDE PUNTO VIGILI	YA804AC
FIAT MULTIPLA – UFFICIO MOBILE	DN473BP

c) in dotazione all'Ufficio - Servizi Sociali per assistenza domiciliare, trasporti ecc.:

FIAT PUNTO	AY963KE
FIAT PANDA	CH288YG

FIAT DOBLO' (in comodato gratuito grazie ad aziende sponsor fino alla fine del 2013).

Si evidenzia comunque che ciascuna autovettura poiché è usata da dipendenti diversi è dotata di libretto di bordo dove vengono annotati gli spostamenti e gli orari. L'ufficio lavori pubblici gestisce un foglio di prenotazione dei mezzi in modo da garantirne la disponibilità per ciascun servizio.

I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di una apposita tessera elettronica abbinata ad ogni singolo automezzo e valevole in qualsiasi punto di distribuzione "Agip". Per la

FIAT MULTIPLA della polizia municipale che utilizza come carburante il metano, i vigili dispongono di una carta di credito prepagata.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Nel 2012 si è finalmente giunti all'acquisizione attraverso procedura di asta pubblica della Villa Giordani Valeri che si trova attigua alla sede municipale e che rappresenta una ricchezza per tutta la comunità quintina.

Per quanto concerne le unità immobiliari di servizio, esse sono le seguenti:

SCUOLA EL. "G.MARCONI" (SCUOLA – PALESTRA)
SCUOLA EL. "PIO X" (SCUOLA - EDIFICIO PLURIUSO)
SCUOLA EL. "D.ALIGHIERI" (SCUOLA – PALESTRA)
SCUOLA MEDIA CIARDI (SCUOLA – PALESTRA)
IMPIANTO POLISPORTIVO O. TENNI
MUNICIPIO
VILLA MEMO GIORDANI VALERI (acquisita nel 2012)
MAGAZZINO COMUNALE V. MATTEI (ANCHE PROTEZIONE CIVILE)
IMMOBILE V. COSTAMALA (SEDE ALPINI; ECOSPORTELLO PRIULA)
IMMOBILE VIA MANZONI (CENTRO ANZIANI; SALE ASSOCIAZIONI)
DISTRETTO SANITARIO
IMMOBILE EX SIP VIA D'ANNUNZIO (SALA RIUNIONI)
IMMOBILE "PIRUEA EX-SILGAS"

Per quanto concerne le unità immobiliari ad uso abitativo, esse sono le seguenti:

ALLOGGI EMERGENZA ABITATIVA VICOLO CIARDI
ALLOGGI PER ANZIANI V. GALVANI
ALLOGGI PER ANZIANI V. SAN CASSIANO 26