

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.

DOTAZIONI INFORMATICHE

Situazione attuale

Ad oggi ciascun dipendente dell'Ente, fatto salvo per il corpo operai, dispone di un computer a uso esclusivo, collegato alla rete, dotato di sistema operativo (windows 7 o 10), con accesso a internet ed agli applicativi gestionali dell'Ente dei quali necessita per il proprio lavoro.

Ciascun personal computer è provvisto di un monitor a schermo piatto di almeno 19 pollici ed è collegato ad uno o più apparecchi multifunzione. Alcuni pc sono connessi anche ad una stampante locale e i pc dell'ufficio protocollo, sono collegati ad uno scanner ad uso esclusivo.

A disposizione del personale impegnato in attività di front-office vi è un personal computer utilizzato a tale scopo e condiviso (sportello anagrafe, biblioteca, protocollo).

E' assicurata per tutti i dipendenti la buona funzionalità del computer in uso rispetto al lavoro e garantito l'aspetto della sicurezza. I pc, così come i server, sono dotati di gruppi di continuità in modo da limitare al massimo i danni dovuti a sbalzi o interruzioni improvvise della corrente elettrica.

Sono a disposizione alcuni pc e monitor "muletto" per sopperire rapidamente a guasti e per dare una postazione di lavoro ad eventuali stagisti e lavoratori socialmente utili.

Sono stati creati cinque "centri copie" in modo da razionalizzare l'uso dei toner, diminuire il costo per l'assistenza e salvaguardare anche la salute dei dipendenti ponendo gli apparecchi lontano dalla postazione di lavoro. Si è scelto quindi di aderire alle convenzioni Consip che comprendono nel contratto di noleggio degli apparecchi multifunzione la fornitura del materiale di consumo e il servizio di assistenza.

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

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	FOTOC
AMBIENTE E PROTEZ. CIVILE	1	2				
BIBLIOTECA	6		1			1 colori
DEMOGRAFICI	7		5	1	1	1 b/n
LAVORI PUBBLICI	4		1+plotter			
PROTOCOLLO	3	1	1		2	
RAGIONERIA	5		2			
SEGRETERIA/PERSONALE	4		2	1		
SERVIZI SOCIALI	3		2			
TRIBUTI	2		2			
URBANISTICA	3		1		1	
VIGILI	5			1		1 colori
UFFICIO SEGRETARIO COM.LE	1					
UFFICIO DEL SINDACO		1	1			
a disposizione	5		3		1	1 b/n 1 colori
TOTALI	49	4	21+plotter	3	5	5

Nel mese di novembre 2017 è stato consegnato dal parte del ministero dell'interno, in comodato d'uso gratuito, il materiale informatico e le attrezzature necessarie per il rilascio della carta di identità elettronica. L'assistenza e il materiale di consumo relativo a dette apparecchiature sono fornite gratuitamente dallo stesso Ministero dell'Interno. Il materiale è collocato presso l'ufficio anagrafe a disposizione dei dipendenti addetti.

La sicurezza antivirus, comprensiva anche del controllo su posta elettronica è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi ed un monitoraggio efficace della situazione.

Sono attivi dieci indirizzi di posta certificata relativi ai vari settori; inoltre i responsabili, il sindaco e alcuni dipendenti sono dotati di strumenti informatici per la firma digitale, ottenuti gratuitamente a seguito di adesione a servizi offerti dalla Regione Veneto.

I server in uso sono due: il server Domain Controller acquistato nel 2010 e il server biprocessore DELL T620 acquistato nel 2014. Presso l'ufficio protocollo è collocato un disco esterno di rete per l'archiviazione di foto e altro materiale digitale.

Nel magazzino della biblioteca è collocato un NAS per l'archiviazione per il servizio di backup. Si è provveduto nel mese di novembre 2018 all'acquisto di un nuovo NAS con molta più memoria che offra il salvataggio di un maggior numero di dati tali da garantire un più veloce e puntuale ripristino in caso di disaster recovery.

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, uno schermo per la proiezione frontale e la retroproiezione, un monitor LCD 22" e relativo lettore DVD, un videoregistratore, una videocamera, quattro e-reader e due tablet, un microfono ad archetto e due casse acustiche. Grazie ad un contributo regionale per la realizzazione di un progetto denominato "CIAK SI GIRAI!" sono stati acquistati vari materiali informatici hardware e software per la realizzazione di video da parte dei ragazzi aderenti al progetto. Sono disponibili inoltre due macchine fotografiche digitali in uso ai lavori pubblici e alla polizia municipale.

Misure di razionalizzazione

Le dotazioni informatiche sono gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato per i personal computer e le stampanti è di cinque anni;
- la sostituzione prima del termine fissato avviene solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione dei costi/benefici evidenzia la convenienza all'acquisto del nuovo;
- nell'acquisto di nuovi personal computer e stampanti sarà data particolare preferenza alle opzioni di estensioni minime di 36 mesi di garanzia con assistenza on-site;
- in caso di acquisto di nuove dotazioni, verrà effettuata una valutazione e comparazione costi tra acquisto e noleggio.

Gli interventi sono improntati ai seguenti criteri:

- avvio processo di dematerializzazione degli atti amministrativi;
- riduzione progressiva delle stampanti con tecnologia ink-jet, che hanno alti costi dei materiali consumabili, con sostituzione di stampanti laser personali e/o di rete;
- creazione di centri copie in modo da razionalizzare l'uso dei toner e diminuire il costo per l'assistenza alle macchine fotocopiatrici e/o stampanti; le adesioni alle convenzioni Consip comprendono nel contratto di noleggio di fotocopiatori e stampanti la fornitura del materiale di consumo e il servizio di assistenza.
- utilizzo prioritario di stampe in bianco e nero, mentre la stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie, manifesti, pieghevoli, locandine, ecc.;
- utilizzo massivo di collegamenti via internet tra i vari enti pubblici e privati per lo scambio dei dati, con sempre maggior uso del sistema di posta elettronica sia per lo scambio interno che verso l'esterno, al fine di incentivare gli utenti ad ottimizzare l'uso della carta evitando sprechi.

Azioni poste in essere nel 2018

Per il triennio 2018-2020 è stato affidato il servizio di assistenza hardware per le dotazioni informatiche ad una ditta competente vista la mancanza di personale CED qualificato.

Nel mese di settembre sono stati sottoscritti due contratti di noleggio, aderendo a convenzioni Consip, di altrettanti apparecchi multifunzione di cui uno a colori in uso presso la biblioteca comunale e uno in bianco e nero collocato presso l'ufficio anagrafe. Ciò ha permesso la dismissione di due stampanti a getto di inchiostro.

Si è provveduto inoltre all'acquisto di personal computer per l'ufficio segreteria e di una work station grafica per l'ufficio urbanistica in sostituzione di altrettanti pc desktop danneggiati.

Infine sono stati dismessi per obsolescenza n. 13 personal computer non più utilizzati.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Situazione attuale

Per quanto riguarda la telefonia fissa quasi tutti i dipendenti che svolgono servizi amministrativi sono dotati di apparecchio telefonico alla propria scrivania con un 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. Il servizio di telefonia fissa è stato affidato aderendo ad una convenzione Consip alla ditta TELECOM ITALIA SPA.

Gli apparecchi di telefonia mobile in uso ad amministratori e dipendenti sono in tutto 21. Sono stati dati in dotazione ad operai, vigili e ad altro personale che opera anche al di fuori della sede municipale. Le utenze relative alla telefonia mobile sono gestite con SIM ricaricabili con il profilo solo fonia e abilitate esclusivamente al traffico nazionale.

Misure di razionalizzazione

Per le utenze di telefonia fissa vengono sottoscritte convenzioni CONSIP che garantiscono prezzi competitivi rispetto al mercato.

Gli apparecchi di telefonia mobile sono assegnati al solo personale che opera anche nel territorio e vengono utilizzati quasi esclusivamente SIM ricaricabili che garantiscono un notevole risparmio perché privi di costo fisso.

Azioni poste in essere nel 2018

Si è provveduto alla dismissione di n. 2 cellulari obsoleti e inutilizzabili con l'acquisto di altrettanti apparecchi di telefonia mobile.

Nel mese di ottobre 2018 è stato sottoscritto un contratto per la fornitura di un nuovo centralino telefonico comprensivo anche della fornitura di nuovi apparecchi di telefonia fissa che funzioneranno con la tecnologia definita **Voice over IP** (Voce tramite protocollo Internet), acronimo **VoIP**, che rende possibile effettuare le conversazioni telefoniche sfruttando la connessione Internet.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Situazione attuale

Il parco macchine comunale 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 PUNTO	BH436XJ
ALFA 147	DM297RB

b) in dotazione all'Ufficio Polizia Locale

FIAT GRANDE PUNTO VIGILI	YA804AC
FIAT QUBO – UFFICIO MOBILE	YA174AF

c) in dotazione all'Ufficio Servizi Sociali per assistenza domiciliare, trasporti di anziani e disabili presso centri di cura:

FIAT PUNTO (di prossima rottamazione)	BH435XJ
FIAT PANDA	CH288YG
FIAT DOBLO'	ET173LM

I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante l'utilizzo di una apposita tessera elettronica abbinata ad ogni singolo automezzo.

Misure di razionalizzazione

Al fine di limitare quanto più possibile i costi fissi (assicurazione e bollo) le autovetture sono a disposizione dei vari settori e vengono utilizzate secondo necessità. Esse sono dotate di libretto di bordo dove vengono annotati gli spostamenti e gli orari con lo scopo di poter verificare e garantire un corretto uso dei mezzi. L'ufficio lavori pubblici assicura la disponibilità dei mezzi gestendo un foglio di prenotazione delle auto.

Ove possibile, i dipendenti che debbono recarsi a corsi di formazione utilizzano mezzi pubblici che possano garantire il servizio senza ulteriore dispendio di tempo.

Azioni poste in essere nel 2018

Nel mese di dicembre 2018 è stato effettuato l'acquisto di una nuova vettura in sostituzione della FIAT PUNTO dei servizi sociali, non più utilizzabile. L'auto verrà consegnata nei primi mesi del 2019. Si è provveduto inoltre a lavori di riparazione e manutenzione sugli altri automezzi già in dotazione.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Ai fini della razionalizzazione dei beni immobiliari del Comune e allo scopo di effettuare una ricognizione degli stessi, così come stabilito dall'art. 2, comma 222, della Legge n. 191/2009 è stato comunicato al Ministero dell'Economia e delle finanze l'elenco dei beni di proprietà. Si dà evidenza qui a seguito dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Situazione attuale

Le unità immobiliari di servizio sono le seguenti:

SCUOLA ELEMENTARE "G.MARCONI" (scuola – palestra)
SCUOLA ELEMENTARE "D.ALIGHIERI" (scuola – palestra)
SCUOLA MEDIA CIARDI (scuola – palestra)
IMPIANTO POLISPORTIVO O. TENNI
MUNICIPIO
VILLA MEMO GIORDANI VALERI
MAGAZZINO COMUNALE VIA MATTEI (condiviso con protezione civile)
IMMOBILE PIO X (sede varie associazioni)
IMMOBILE VIA COSTAMALA (sede associazione alpini; sportello Priula)
IMMOBILE VIA MANZONI (centro anziani; sede associazioni)
DISTRETTO SANITARIO
IMMOBILE VIA D'ANNUNZIO (sala Baracca)
IMMOBILE PIAZZALE INDIPENDENZA (sede Consorzio del Radicchio)
ALLOGGIO VICOLO CIARDI 3 (sede associazione AVIS)

Le unità immobiliari ad uso abitativo sono le seguenti:

ALLOGGI PER ANZIANI VIA GALVANI
ALLOGGI PER ANZIANI VIA SAN CASSIANO 26

Misure di razionalizzazione

I costi sostenuti da questo ente per le unità immobiliari di servizio sono costituite per lo più da spese per utenze. Le misure di razionalizzazione vengono perseguite innanzitutto utilizzando i beni immobili di proprietà comunale senza ricorrere a costosi contratti di locazione.

I costi sostenuti per le utenze sono costantemente monitorati e le convenzioni in essere garantiscono un ottimo servizio a prezzi economicamente convenienti.

Le opere di manutenzione vengono realizzate principalmente allo scopo di garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà, l'abbattimento di barriere architettoniche e in particolare per conseguire obiettivi di efficientamento energetico.

Le opere di manutenzione vengono realizzate principalmente allo scopo di garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà, l'abbattimento di barriere architettoniche e in particolare per conseguire obiettivi di efficientamento energetico.

Azioni poste in essere nel 2018

Si sono conclusi lavori di manutenzione sulla copertura della palestra della scuola secondaria di primo grado "G. Ciardi" volti a garantire un significativo efficientamento energetico. I lavori hanno beneficiato di un finanziamento regionale pari all'80% delle spese sostenute.

Sono stati effettuati e conclusi opere di efficientamento energetico anche presso la palestra di S. Cristina di via Boffi sempre grazie al sovvenzionamento da parte di altri enti pubblici.

Ai fini di ridurre i costi di energia elettrica sono state sostituite tutte le lampade presenti nelle scuole comunali.

Sono stati effettuati vari lavori di manutenzione per una diversa utilizzazione dell'immobile sito in Vicolo S. Pio X, che un tempo era utilizzato come scuola elementare ed ora è sede di associazioni del territorio.

Proventi anno 2018

Nel corso dell'anno 2018 si rilevano i seguenti proventi derivanti dalla gestione immobiliare dei beni di proprietà comunale:

- ✓ € 1.066,40 per la concessioni in comodato d'uso degli impianti sportivi di tennis e calcetto;
- ✓ € 17.567,07 per l'utilizzo palestre comunali;
- ✓ € 22.178,00 per fitti attivi derivanti dalle locazioni di alloggi per anziani (Via S. Cassiano e Via Galvani);
- ✓ € 4.125,00 per l'utilizzo locali a fini istituzionali (Villa Giordani, sala Consiliare e ufficio del Sindaco);
- ✓ € 9.104,93 per l'utilizzo di altri locali comunali a fini non istituzionali (sala F. Baracca, immobile in Piazza Indipendenza, immobile in Via Costamala, Villa Giordani, Centro anziani in Via Manzoni, area ex Cerd);
- ✓ € 72.160,28 per canoni di concessione aree per l'installazione di antenne;
- ✓ € 2.150,00 per la concessione di aree per orti urbani e per la pratica sportiva denominata paintball.