



ALLEGATO "A" alla deliberazione Giunta Comunale n. 66 del 22/03/2011

Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio *(art.2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n.244)*

PREMESSA

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), all'articolo 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge individua piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio

Finalità

L'obiettivo del piano è il raggiungimento di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia per il contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici, come previsto dal comma 594 lettera a) legge 24.12.2007 n. 244 relativo alle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche ed il comma 595 che prevede le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE - ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA A), LEGGE 24.12.2007, N. 244

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE - ARTICOLO 2_f COMMA 595, LEGGE 24.12.2007, N. 244

Situazione dotazioni strumentali informatiche

Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, è la seguente, come indicato nell'allegato n. 1 "Dotazioni informatiche":

Ogni postazione di lavoro del personale è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti con le funzionalità necessarie per le attività da svolgere;
- telefono
- casella di posta elettronica
- collegamento ad una stampante individuale e/o di rete

•collegamento internet tramite router

La gestione del sistema informatico è centralizzata. In particolare il Servizio Informatico si occupa del coordinamento dell'attività informatica del comune, dell'acquisto delle attrezzature necessarie al funzionamento del sistema informatico del comune e delle relative postazioni di lavoro.

Le infrastrutture interne del sistema informatico sono tutte in rete.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza, e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

Sono stati installati server accentrati e protetti da gruppi di continuità.

E' previsto un sistema di salvataggio dei dati del sistema informatico che garantisce il recupero di dati eventualmente persi in caso di guasti.

La rete locale del comune è collegata ad internet ed è presente un dispositivo di controllo centralizzato delle eventuali intrusioni dall'esterno sul sistema informatico.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente, con il supporto di apposita software house specializzata nel settore.

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo. Il Comune utilizza un software per l'archiviazione e la gestione dei dati informatizzati. I software sono configurati per la funzione che devono assolvere e la versione rimane fino a nuova determinazione. I Servizi Tecnici sono dotati di apparecchiatura plotter.

La maggior parte delle stampanti sono a getto d'inchiostro

Sono presenti alcune stampanti ad aghi per funzioni particolari presso l'ufficio di Stato Civile oltre a stampanti laser jet.

Il numero degli apparecchi fax è dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici.

Tutte le fotocopiatrici, sono di proprietà dell'Ente.

Le nuove macchine vengono scelte tenendo conto delle esigenze di copiatura degli uffici cui sono destinate e sono quindi dimensionate al volume di copie prodotte.

Misure previste nel triennio 2011/2013.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento dei rinnovi degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica sia per comunicazioni esterne che interne.

La dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un PC per ogni funzionario e/o operatore;
- una stampante mediamente ogni tre postazioni di lavoro;
- i server necessari per i servizi del sistema informativo comunale;
- gli apparati di rete necessari alla gestione della rete informatica comunale.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, in quanto essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici.

Al momento non sono previste riduzioni delle dotazioni non ravvisandosi l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero, che comunque non verrà neppure incrementato. Eventuali sostituzioni avverranno solo in caso di guasti non riparabili.

Per quanto riguarda in particolare le fotocopiatrici l'obiettivo è la sostituzione di quelle di proprietà con contratti di noleggio a convenzione CONSIP, nonché con la riduzione nel triennio mediante l'installazione delle c.d. stampanti di piano a servizio di più uffici (al contempo non verranno sostituite le stampanti da piccoli volumi più obsolete che cesseranno di funzionare).

Un altro elemento oggetto di razionalizzazione sarà, sempre nel prossimo triennio, la progressiva sostituzione delle postazioni PC (di tipo "Fat") con postazioni terminali ("Thin client"). Questo, oltre ad un risparmio medio annuale per minori acquisti e spese di manutenzione, diminuirà enormemente il costo di gestione.

Per quanto concerne la dotazione software, si andrà a privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di prodotti "open source" (come peraltro già previsto nella direttiva del Ministro per l'Innovazione e tecnologie del 19 dicembre 2003).

I programmi di tale tipologia sono caratterizzati dalla possibilità di essere "replicati" e quindi utilizzati per più postazioni di lavoro, evitando quindi la necessità di acquistare più licenze dello stesso programma, come avviene con gli attuali software, con conseguente riduzione dei costi per le licenze.

Telefonia Fissa

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino del comune è di tipo misto, basato sia su telefonia tradizionale (analogica) che su tecnologia IP (internet protocol). Tale soluzione ha garantito il contenimento dei costi relativi al traffico interno, in quanto sfrutta le connessioni dati presenti tra le diverse sedi (sede principale, sedi distaccate).

Inoltre gli apparecchi telefonici sono disattivati alla comunicazione esterna per "cellulari e zone fuori distretto" escluso quei servizi che hanno dimostrato l'impossibilità di effettuare i loro compiti in modo non efficace. Inoltre sono previste utenze con contratto singolo per: biblioteca comunale, asilo nido , scuole materne, elementari e istruzione primaria.

Il centralino e gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Telefonia Mobile

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell'Amministrazione n.52 utenze di con Convenzione CONSIP .

Le utenze relative alla rete sono state assegnate, in relazione alla funzione ricoperta:

- n. 8 agli Amministratori
- n. 1 Segreteria Sindaco
- n. 2 ai Dirigenti
- n. 5 ai Capi Area
- n. 8 Funzionari tecnici
- n.13 Personale Tecnico Esterno
- n. 3 ai Responsabili Protezione Civile
- n. 6 ai Responsabili Vigili Urbani
- n. 1 autista bus
- n. 5 servizi vari

Tutti gli assegnatari, con specifica circolare, verranno invitati a limitare l'uso dell'apparecchio solo in casi di effettiva necessità e a ridurre i tempi di conversazione, al fine di ridurre la spesa.

L'Amministrazione comunale conferma la necessità di mantenere i telefoni cellulari esistenti. La dotazione totale delle utenze non potrà comunque aumentare nel triennio rispetto alla situazione esistente e dovrà essere effettuato come già avviene, un monitoraggio trimestrale dei consumi per verificare il contenimento dei costi.

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'adempimento dei compiti istituzionali.

Ciascuna Direzione ha il compito di verificare il corretto utilizzo della suddetta dotazione strumentale monitorando i consumi dai tabulati del gestore telefonico, al fine di rilevare eventuali anomali incrementi di spesa.

In ottemperanza all'art. 2, comma 595, della Legge 244/2007, ciascuna Direzione effettua, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, specifici controlli periodici, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Per quanto riguarda il numero degli apparati in dotazione, esso è da ritenersi non comprimibile, come riferito da ciascun Dirigente, costituendo la minima dotazione strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO - ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA B), LEGGE 24.12.2007, N. 244

La situazione attuale delle autovetture e ciclomotori in servizio presso il Comune di Pescia è di n. 44, in dotazione rispettivamente ai Servizi Tecnici (n.20), alla Polizia Municipale (n.6), al Servizio Sociale (n.1), Pubblica Istruzione (n.5), Servizi Affari Generali (n. 2), Servizi Finanziari (n.1), Servizio Comitent (n.1), Protezione Civile (n. 7 oltre due carrelli), riassunto nel prospetto allegato n. 2 "Automezzi di servizio". E' presente un'autovettura di rappresentanza che viene usata dagli Amministratori secondo necessità istituzionali.

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una riduzione delle spese connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e tassa di possesso, ecc) secondo quanto previsto anche dal D.L. 78/2010.

Verranno indette specifiche conferenze dei dirigenti per assumere decisioni in merito alla riduzione delle autovetture con l'eliminazione di quelle obsolete.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA C), LEGGE 24.12.2007, N. 244

Gli immobili ad uso residenziale di proprietà comunale sono, per la maggior parte, alloggi di edilizia residenziale pubblica, per i quali al momento non si rileva l'esigenza di una dismissione in considerazione della finalità sociale del loro utilizzo.

I restanti immobili sono concessi in locazione e anche per questi non si prevedono dismissioni.

Le misure di razionalizzazione individuabili consistono nella ricerca e adozione di soluzioni idonee a ridurre i costi di gestione e manutenzione.