



## COMUNE DI PONTREMOLI

Prov. Massa Carrara

### Piano Triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento Anni 2012/2014

#### **Premessa**

La Legge n. 244 del 24.12.2007, all'art. 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 migliore rapporto costi e benefici.

#### **Dotazione strumentali informatiche**

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, e pertanto l'Amministrazione ha da tempo perseguito l'obiettivo di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, cercando di sfruttare al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

La situazione delle dotazioni strumentali per ogni postazione di lavoro del personale è composta da:

- Personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti per la funzionalità necessarie per le attività da svolgere.
- Collegamento a stampante individuale e/o di rete
- Collegamento internet
- Casella di posta elettronica e/o PEC

Altre apparecchiature eventualmente utilizzate sono:

- Plotter
- Scanner
- Fax
- Fotocopiatrici

Settore	PC	Stampanti	Plotter	Scanner	Fotocopiatrici	Fax	Notebook
Affari Generali e del Personale	16 *(1)	16		2	2	2	
Tutela dell'ordinamento	9	12		1	4	2	
Gestione Risorse	9	7			1	1	
Assetto al Territorio	10	12	1	1	1		1
Attività Culturali, Scolastiche e Sociali	7	7		2		2	
Attività Economiche	4	4					
<b>Totale</b>	<b>55</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

\*(1) compreso n. 2 Server

- alcune dotazioni informatiche sono multifunzione: stampante, fax, fotocopiatrice, per cui vengono rilevati nella loro funzione prevalente.

### **Dotazione Centro Operativo Comunale di Protezione Civile**

PC	Stampanti	Fax	Videoproiettore	Notebook
1	1	1	1	1

La gestione del sistema informatico è centralizzata con un server su cui sono installati gli applicativi utilizzati dagli uffici, sono conservati tutti i dati gestiti dall'Ente, con sistema di backup giornaliero che garantisce il recupero dei dati eventualmente persi in caso di guasti.

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

Attualmente tutte le aree di lavoro, sono informatizzate. I programmi installati presso gli uffici demografici, elettorali, finanziari, tributi, economato, polizia municipale, segreteria, personale, attività produttive e pratiche edilizie sono di un'unica ditta fornitrice, risultano attualmente efficaci operativamente, garantiti da un canone di assistenza annua ad un prezzo economicamente vantaggioso.

Misure di razionalizzazione previste nel triennio 2012/2014

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- La sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione dell'applicativo. Nel caso di sostituzione di personal computer per mancanza di capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di applicativo, questi verrà comunque riallocato in altra postazione dove sono richieste performance inferiori.

- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo il principio dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete.

- 

**Per l'anno 2012 si prevede:**

- L'adeguamento di tre postazioni di lavoro con la sostituzione delle macchine obsolete, ivi compreso anche l'implementazione delle dotazioni informatiche per il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile.
- L'acquisto di un gruppo di continuità per il Server Centrale
- L'acquisto di un firewall per la sicurezza perimetrale
- L'acquisto di apparati di networking (switch e router) e storage di rete(NAS)
- L'acquisto di un nuovo server di dominio
- Gli acquisti, al fine di una migliore razionalizzazione, saranno accentrati in un unico ufficio.

E' comunque da rilevare che, in occasione del collocamento in pensione del dipendente addetto al CED, l'Amministrazione Comunale ha affidato, dal 01.01.2012, la gestione del servizio all'esterno, per cui le presenti previsioni potranno essere oggetto di ulteriore valutazione con la ditta incaricata.

**Dotazione di fotocopiatrici e fax**

Tutte le fotocopiatrici e fax sono di proprietà, garantiti da un canone di assistenza annuo di una unica ditta fornitrice, ad un prezzo economicamente vantaggioso.

L'utilizzo delle fotocopiatrici dovrà essere improntato ai seguenti criteri:

- Le fotocopiatrici in proprietà dovranno essere sostituite, all'occorrenza, con macchine acquisite a noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo sulla base di convenzione CONSIP, ovvero in maniera autonoma laddove questi risulta più conveniente;
- Prevedere che le apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampante di rete.

- 

**Per l'anno 2012**

- si ritiene di incentivare, per i rapporti con l'esterno l'uso della PEC e all'interno dell'Ente, l'uso della posta elettronica, al fine di conseguire risparmi in termini di materiale di consumo e spese postali.

**Telefonia mobile**

Il Comune dispone di una rete aziendale mobile di n. 25 utenze, l'assegnazione di telefonia mobile è limitata alla Polizia Municipale, che garantisce reperibilità, al personale che lavora all'esterno che debba assicurare, per esigenze di servizio, il collegamento con gli uffici e per il loro ruolo, ad alcuni degli Amministratori (n. 3). N. 23 utenze sono abilitate solo alla rete interna dell'Ente, **a costo zero** (Il contratto multi business sottoscritto con TIM, prevede telefonate gratuite all'interno della rete) il Sindaco, il Coordinatore del Settore Assetto al Territorio (Responsabile anche del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile) e la Polizia Municipale sono abilitati ad ogni tipo di chiamata.

La telefonia mobile è così ripartita:

Organi istituzionali	n. 3	di cui solo il Sindaco è abilitato a tutte le chiamate
Settore Assetto al Territorio	n. 13	di cui il Coordinatore del Settore è abilitato a tutte le chiamate
Settore Attività Culturali Scolastiche e Sociali	n. 8	
Polizia Municipale	n. 1	abilitati a tutte le chiamate.

La gestione della telefonia fissa e mobile è affidata all'Economo Comunale. I costi delle telefonia mobile vengono controllati, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, attraverso i tabulati analitici vengono inviati bimestralmente dall'operatore al fine di rilevare il corretto utilizzo delle relative utenze.

Il Comune ha aderito alla convenzione CONSIP per l'operatore TIM che offre uno schema tariffario decisamente vantaggioso.

**Per l'anno 2012 si procederà:**

- A tenere sotto controllo l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile
- A modulare l'attribuzione dei telefoni cellulari in funzione delle reali necessità dei servizi.

**Autovetture di Servizio**

Non sono presenti autovetture di rappresentanza.

Le autovetture di servizio in dotazione all'Ente sono n. 5 così assegnate

Settore	Veicolo	Targa	Data immatricolazione
Affari Generali (Messo notificatore)	Autovettura Fiat Punto	AL560SR	18.12.1996
Tutela dell'ordinamento (Polizia Municipale)	Autovettura Fiat Punto	DJ4123FL	23.08.2007
Assetto al territorio	Autovettura Fiat Punto	CC706NM	15.11.2002
Settore Attività Culturali, Scolastiche e Sociali	Autovettura Fiat Panda	MS227146	16.03.1989
	Autovettura Fiat Punto	AV882LC	10.10.1997

Le autovetture di servizio vengono utilizzate da parte dei dipendenti per compiti istituzionali. Non risulta possibile sostituire l'utilizzo del mezzo, con mezzi di trasporto alternativi, non essendo a disposizione mezzi pubblici che consentano spostamenti, sia per l'orario, che per i tempi di percorrenza, in particolare sul territorio comunale.

L'Ufficio Economato si occupa delle tasse di circolazione, delle Assicurazioni e della gestione dell'approvvigionamento del carburante e dei pneumatici.

In particolare la fornitura del carburante è garantita mediante Fuel Card. La suddetta tessera abbinata al singolo mezzo riporta tutti gli elementi relativi la targa del mezzo, data, ora, luogo, Km, prodotto, quantità e importo per ogni singola operazione ed è associata ad un codice segreto PIN per cui viene controllato il dipendente che ha effettuato l'operazione.

**Per l'anno 2012**

Considerati i servizi da svolgere non si ritiene di poter ridurre la dotazione dei mezzi.

La sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per i costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

L'assegnazione delle auto ad un singolo settore (ad eccezione della Polizia Municipale) comporta comunque la possibilità dell'utilizzo, compatibilmente con le esigenze dei servizi, anche da parte dei dipendenti di altro settore.

Le auto dovranno essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio. Gli assegnatari dell'auto, sono tenuti a curare la manutenzione periodica, le riparazioni, l'effettuazione di collaudi e a mantenere decoro e pulizia dell'automezzo.

### **Beni immobili ad uso abitativo o di servizio**

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà dell'Ente è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale viene approvato il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio.

Per l'anno 2012

Si ritiene di effettuare la ricognizione "una tantum" delle locazioni attive/passive abitative in essere, al fine di valutare la congruità dei costi di gestione.

Di dare esecuzione alla deliberazione della G.C. n. 102 del 17.12.2011 con la quale l'Amministrazione Comunale ha deliberato l'adesione al progetto denominato "Patrimonio Comune ANCI - IFEL".