

**COMUNE DI PENNA SAN GIOVANNI
PROVINCIA DI MACERATA**

PIANO TRIENNALE 2016/2018

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI
IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

(Allegato alla deliberazione Giunta comunale n. 67 in data 30 dicembre 2015)

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008), si ritiene necessario predisporre i seguenti criteri e/o piani di

razionalizzazione delle spese riferite a dotazioni strumentali, apparati elettronici e informatici e ai beni immobili per il triennio considerato.

Tenuto conto delle modeste dimensioni dell'Ente, e delle limitate strutture a sua disposizione, è sufficiente adottare un piano sintetico che affronta per sommi capi quanto previsto dalla normativa

1. CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Comune. L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 64 in data 9 dicembre 2015, ha deliberato di prendere a noleggio una nuova Multifunzioni (Modello Konica Minolta), - per uso Fotocopie, fax e Scanner.

La dotazione standard dei posti di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

1. - un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;

2. - un telefono;

E' previsto l'utilizzo di un solo fax.

Verrà installata una nuova macchina multifunzioni (Modello Konica Minolta) per uso Fotocopiatrice, stampante e scanner.

E' attiva la sola convenzione per l'assistenza tecnica esterna con la ditta Halley Informatica s.r.l. di Matelica (MC) che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici amministrativi e manutenzione ordinaria e straordinaria del server di sistema. Tale convenzione stipulata annualmente con la Halley prevede, tra l'altro, la procedura della "Teleassistenza" che permette un'efficace e rapida realizzazione degli interventi e risoluzione di problemi di funzionamento limitando fortemente i costi di presenza in sede.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici e informatici. Tale valutazione è compiuta dai Responsabili dei Servizi;

- nel caso in cui un P.C. non abbia la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, è comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori, o è potenziato tramite implementazione della memoria;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità: ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione sono sempre sottoposti all'approvazione del Responsabile del Servizio che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di raggiungere da una parte il risparmio delle risorse e dall'altra l'ottimizzazione dei servizi. Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile o obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporta normalmente la riallocazione presso altri uffici fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi e associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

I monitor in dotazione ai P.C. hanno seguito una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor: sono stati privilegiati i modelli lcd che hanno raggiunto

ormai da tempo prezzi accettabili e una longevità ottimale oltre che un elevato grado di condizioni di sicurezza nell'attività lavorativa.

Nel corso dell'esercizio 2014 sono state fatte spese per l'ammmodernamento dell'hardware e del software a servizio degli uffici per i quali sono state acquistate nuove licenze software Windows 7.

Tali spese si sono rese necessarie a seguito di sostituzione di apparecchiature ormai obsolete e non più utilizzabili e della necessità di aggiornamento e gestione informatizzata degli archivi elettronici.

Tutti gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non emergono, stante l'esiguità delle risorse disponibili, situazioni di sprechi, e pertanto vi sono ulteriori margini di risparmio.

In ossequio alle vigenti disposizioni, è diventato sempre più frequente l'uso degli strumenti informatici per l'invio, attraverso procedure telematiche, di denunce di pagamento, certificazioni e molteplici comunicazioni ai vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione delle banche dati on line. In particolare, il Responsabile del Settore Contabile è stato dotato di firma digitale certificata che permette l'invio e la gestione dei documenti contabili (mandati di pagamento e ordinativi di incasso) in forma digitale ottenendo, pertanto, una notevole riduzione della quantità di carta utilizzata per tali atti.

Per ciò che concerne il sistema telematico è attualmente in essere una convenzione con la ditta T.A.S.K. s.r.l. di Macerata la quale, grazie al sostegno della Provincia di Macerata e di altri Enti del territorio, assicura tra l'altro, attraverso il Progetto S.I.N.P., il servizio della interconnessione degli archivi informatici degli enti pubblici provinciali per consentire ai cittadini e alle imprese di accedere alle informazioni e ai servizi senza spostarsi dal proprio comune di residenza.

In particolare tale progetto consiste in:

- fornitura di infrastrutture di comunicazione e di interconnessione con la rete regionale e con le analoghe reti delle altre province;
- servizio di banche dati e informativi;
- realizzazione, gestione e continuo aggiornamento del sito istituzionale del comune nonché della sua promozione;
- assistenza tecnico-informatica per la gestione delle apparecchiature, del software, delle banche dati e dei servizi di telecomunicazione previsti dal Progetto S.I.N.P.;
- coperture dei costi delle linee di telecomunicazione per tutta la durata del progetto;
- la manutenzione straordinaria delle macchine in comodato d'uso;
- la funzionalità autonoma dei server installati presso la Provincia di Macerata nel corso delle 24 ore giornaliere.

Al fine di garantire il regolare e razionale funzionamento dei sistemi telematici è stata prevista la dotazione di appositi software "Antispam" e "Antivirus", onde evitare problematiche a livello di software ed i costi a esse conseguenti.

Il personale dipendente è stato adeguatamente informato e istruito in merito a:

1. riciclo della carta.
2. maggiore uso della stampa fronte/retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta.

3. riduzione della stampa a colori.

4. riduzione, fino all'eliminazione, di duplicazione di copie per gli uffici con la creazione di un sistema interno (Intranet), che consente uno scambio informatico dei documenti.

Per ridurre ulteriormente i costi è prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Attraverso una ripartizione della spesa in più anni, data l'esiguità delle risorse disponibili, si è pervenuti alla quasi completa sostituzione delle strumentazioni informatiche (hardware e software).

2. AZIONI E OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

L'obiettivo degli investimenti che si andranno a eseguire nel triennio è di adeguare le dotazioni informatiche ai nuovi sistemi operativi e alle nuove disposizioni sul "Disaster Recovery" in collaborazione con la Halley Informatica di Matelica.

Per quanto sopra è evidente che per il triennio le spese relative al funzionamento delle dotazioni strumentali non subiranno incrementi.

In tale situazione non esistono, pertanto, i presupposti per una riduzione delle dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, perché le stesse sono indispensabili per il corretto ed efficace funzionamento della struttura, anche riguardo al personale che è tenuto a farne uso.

In definitiva, le azioni intraprese per il contenimento delle spese che si intendono proseguire nel corso del triennio sono rappresentate dalla necessità di procedere all'acquisto di software (anche open source) mirati alle esigenze dei singoli uffici allo scopo di evitare acquisti immotivati e situazioni di sottoutilizzo, e dall'assenza di dismissioni di dotazioni informatiche al di fuori di guasti irreparabili o completa obsolescenza e inutilizzabilità

3. CRITERI DI GESTIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI

A) TELEFONIA FISSA

E' presente un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linea passante; una sola linea esterna è adibita a Fax. Il contratto telefonico è oggetto di continuo aggiornamento sulla base delle diverse offerte presenti sul mercato.

Il centralino è di proprietà del Comune e il relativo contratto di manutenzione ordinaria è affidato alla ditta fornitrice dello stesso. Le spese di manutenzione straordinaria sono contenute.

B) TELEFONIA MOBILE

L'uso del telefono cellulare è concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità.

In totale i cellulari di servizio sono n. 5 e sono assegnati ai seguenti servizi: n. 1 all'Agente di Polizia Municipale, n. 1 a ognuno dei tre dipendenti addetti ai servizi esterni/viabilità per assicurare la reperibilità sul territorio degli stessi durante l'orario di servizio e n. 1 al Sindaco.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio, e in casi di effettiva necessità. Il controllo della spesa è effettuato con verifiche specifiche in riferimento alle utenze che presentano i volumi di traffico più consistenti. L'assegnazione dei cellulari di servizio è strettamente collegata ai fabbisogni dell'Ente, con un positivi rapporti costi/benefici.

4. AZIONI E OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Per tutto il triennio di riferimento si proseguirà nell'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, attraverso il miglioramento dei servizi e il costante monitoraggio delle esigenze e delle prospettive favorevoli che si presenteranno sul mercato in modo da adottare tempestivamente le necessarie misure volte all'ulteriore contenimento delle spese (a titolo esemplificativo: cessazione di linee che dovessero rendersi non più necessarie, confronto con altri gestori di telefonia, ricorso al sistema di telefonia VOIP).

5. CRITERI DI GESTIONE DEL PARCO AUTOMEZZI

Si rimanda all'inventario comunale per l'elencazione e la consistenza degli automezzi del Comune.

L'ente non ha in dotazione nessuna autovettura adibita esclusivamente agli spostamenti degli amministratori e dei dipendenti i quali, per esigenze di servizio, si avvalgono del collegamento pubblico con i paesi vicini, e con il capoluogo di provincia.

Gli unici automezzi in dotazione dell'Ente sono adibiti ai servizi istituzionali, quali la manutenzione della viabilità comunale e il trasporto alunni.

Per i rifornimenti ogni automezzo è dotato di scheda carburante. Le schede carburante sono consegnate all'ufficio economato che compie gli opportuni controlli sui consumi e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

La dismissione proprio automezzo vista anche la carenza nel territorio di un'adeguata rete di

e le sostituzioni avvengono quando i mezzi raggiungono il loro ciclo di vita, non presentando più condizioni di sicurezza e risultando obsoleti per il servizio al quale sono adibiti.

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'Ente, e pertanto non è possibile privarsi di essi.

6. AZIONI E OBIETTIVI PER IL TRIENNIO

Le azioni che si intendono proseguire nel corso del triennio 2016/2018 sono mirate, ove possibile, alla continua razionalizzazione delle spese.

Per tali ragioni è installato un impianto fotovoltaico e solare termico presso la Casa di Riposo/Residenza Protetta per anziani, il quale permette non solo una contrazione dei costi di illuminazione e di riscaldamento dell'intero edificio, ma anche l'introito di contributi in misura sufficiente al ripiano dell'investimento, nel prossimo triennio saranno valutate altre azioni e interventi miranti al contenimento dei consumi energetici degli

immobili e impianti comunali (Sede municipale, Scuole, impianti di illuminazione pubblica, Cimitero comunale).