

## COMUNE DI GUARDISTALLO

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2024-2026****Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La dotazione informatica del Comune al 31/12/2023 è la seguente:

- n. 14 P.C. fissi
- n. 3 notebook
- n. 8 stampanti di cui 1 ad aghi e 3 multifunzione di cui 1 in farmacia di proprietà comunale e 2 collegate in rete in convenzione Consip;
- n. 2 server
- n. 3 gruppo di continuità
- n. 5 scanner
- n. 1 router
- n. 1 plotter

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 2 calcolatrici elettroniche
- n. 1 registratore di cassa dotato di stampante fiscale per la trasmissione telematica dei corrispettivi di ciascun punto vendita

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

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

L'unico elemento rilevato che può essere oggetto di razionalizzazione è costituito dalla dotazione delle stampanti: come visto sopra, le postazioni di lavoro dell'ufficio di Polizia Municipale, e dell'ufficio anagrafe hanno in dotazione oltre ad una stampante laser/getto d'inchiostro, anche una stampante aggiuntiva ad aghi per la compilazione della particolare modulistica che si prevede nel tempo di dismettere non appena i programmi di gestione lo consentano. Con il noleggio delle stampanti multifunzione, le stampanti laser in dotazione agli uffici verranno gradualmente dismesse non appena le scorte dei toner saranno esaurite.

Per quanto concerne la dotazione software, si suggerisce ai vari uffici di privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di prodotti "open source" (come peraltro già previsto nella direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 19 dicembre 2003), che consentono la disponibilità del codice sorgente.

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.

Tale politica di progressiva sostituzione dei tradizionali software con quelli "open source" consentirà una rilevante riduzione dei costi per le licenze.

**DOTAZIONI STRUMENTALI PERSONAL COMPUTER**

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche (tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici.

L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

**TELEFONIA FISSA**

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.

Nel corso del 2019 è stata effettuata la sostituzione del centralino per aggiornamento della tecnologia e l'implementazione di tecnologie che adottano il sistema VOIP che ha consentito l'abbandono delle linee ISDN particolarmente costose.

**TELEFONIA MOBILE**

Il servizio è riservato solamente al Sindaco, al Responsabile dell'Ufficio Tecnico ed all'Istruttore della Polizia Municipale al fine di assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. L'utilizzo della scheda SIM è finalizzata all'attività istituzionale del Comune e l'assegnatario dovrà porre la massima attenzione al controllo della durata delle telefonate.

#### **STAMPANTI – FOTOCOPIATRICI**

Ogni postazione informatica prevede l'utilizzo delle stampanti multifunzione collocate al piano, fatta eccezione per la postazione dell'Ufficio Anagrafe che dispone di n. 2 stampanti di cui una ad aghi che viene utilizzata per funzioni particolari, quali la compilazione degli atti di stato civile e delle tessere elettorali e dell'Ufficio della Polizia Municipale per la stampa dei verbali al CDS.

Sono attualmente presenti negli uffici comunali n. 3 stampanti multifunzione (di cui una è dislocata presso la Farmacia Comunale).

Le stampanti condivise in rete che prevedono la possibilità di stampa fronte/retro, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione.

La dotazione agli uffici di dette stampanti è effettuato con il sistema del noleggio a costo copia che comprende nel canone gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo con quelli più moderni presenti sul mercato.

#### **CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

#### **CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA**

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- l'attivazione di un sistema di cartelle sul server;
- l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa;
- 2 pagine in 1 (riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro;
- l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner";
- la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.T. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

#### **Apparecchiature di telefonia mobile**

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune al 31/12/2023 sono le seguenti: n. 3 (Sindaco, Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Polizia Municipale)

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue: la suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici. I tre telefoni vengono utilizzati esclusivamente al fine di assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Per quanto infine concerne i collegamenti ad internet, è stato attivato un abbonamento a canone fisso che, considerato l'ampio e crescente utilizzo di tale tecnologia, consente notevoli risparmi di spesa rispetto alla tariffa a consumo.

#### **Autovetture di servizio**

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge di Stabilità 2008 (L. 24/12/2007, n. 244) annovera le "autovetture di servizio" e parla di "ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo". È quindi abbastanza intuitivo ritenere che siano esclusi dal presente piano i veicoli che sono adibiti al trasporto di cose.

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune al 31/12/2022 sono le seguenti:

1. Fiat Panda 4X4 targata CC 221 MK, ad uso degli uffici comunali
2. Fiat Punto targata CC 229 MK, ad uso degli amministratori
3. Fiat Panda 4X4 targata DG 709 YN ad uso della Polizia locale,

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

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai funzionari per le quali vengono utilizzati i mezzi sopra indicati.

Non si ritiene quindi ad oggi comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici e degli amministratori.

Ogni utilizzo delle autovetture (con eccezione di quella della Polizia Locale) è preceduta da un'annotazione di presa in carico, su un apposito registro, da parte del funzionario, con indicazione della motivazione dell'utilizzo stesso; nel registro il funzionario deve anche indicare data di presa in carico, destinazione, chilometraggio effettuato, data di restituzione.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

### **Beni immobili**

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31/12/2022, sono i seguenti:

- Via Martiri di Guardistallo - Fabbricato assegnato ad uso CAF
- Via della Chiesa 29 - Fabbricato a disposizione per attività ludico ricreative;
- Loc. Montese – Capannone ad uso magazzino comunale;
- Loc. Fondone – Campo sportivo
- Via Roma n° 28 - Fabbricato sede UCP – Casa della Salute - Cucina mensa scolastica;
- Via Roma n. 51 - Fabbricato sede della farmacia comunale;
- Via della Fonte, n. 3 – Fabbricato sede della Caserma dei Carabinieri concesso in locazione;
- Via Palestro, n. 24 - Palazzo Comunale
- Via SRT 68 loc. Casino di Terra – Ex Scuola primaria assegnata al Comitato Festeggiamenti dei Due Comuni;
- Via vecchia di Montescudaio – Cimitero Comunale;
- Via Palestro 44 – Teatro Comunale Marchionneschi;
- Via Roma 26–Scuola Primaria Guardistallo;
- Via della Fonte – ex lavatoi ed ex mattatoio oggetto procedura di assegnazione;
- Via della Chiesa – cucine e locali strutture “Area feste” oggetto procedura di assegnazione;

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata, si rileva quanto segue:

- il fabbricato ad uso magazzino comunale è strumentale all'attività del Servizio Tecnico, in quanto necessario per il deposito dei mezzi e dei materiali utilizzati dagli operai comunali;
- il fabbricato sede della Caserma Carabinieri è locato ad un canone di locazione secondo la normativa vigente in materia; la relativa alienazione garantirebbe un'entrata da utilizzare per investimenti ma eliminerebbe un'entrata extratributaria costante nel tempo, importante per garantire l'equilibrio della parte corrente del bilancio comunale