

COMUNE DI ALIANO

Allegato deliberazione di G.C. n.9 del 10/01/2023

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 - Art. 6, D.L. n. 80/2021

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

Premessa

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture interne è un obiettivo fondamentale, in particolare per poter garantire il massimo utilizzo delle risorse disponibili per investimenti ed interventi volti a soddisfare le necessità degli utenti.

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della finanziaria 2008 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui gli enti locali, adottino 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

L'Amministrazione Comunale di Aliano si è dotata da tempo di una propria infrastruttura informatica con un congruo numero di PC installati presso gli uffici comunali. È volontà dell'amministrazione quello di migliorare gli assetti organizzativi e gestionali degli uffici comunali, attraverso la modernizzazione nella gestione dei sistemi informatici dell'Ente, la gestione dei dati integrati e l'implementazione dei supporti informatici. Già da quest'anno si sono dati gli uffici di applicativi informatici integrati tra loro, che hanno aumentato il grado di interloquire per lo scambio di informazioni ed assicurare l'ottimizzazione d'uso.

Il sistema informatico è attualmente in fase di revisione, potenziamento e sviluppo non solo per garantire le attuali prestazioni, ma anche per migliorare la disponibilità, l'affidabilità e la sicurezza della infrastruttura e per supportare le applicazioni ed i progetti previsti per gli anni futuri.

La gestione, manutenzione e sviluppo del sistema informatico necessari sono eseguite con personale esterno in stretta relazione con i dipendenti comunali e i fornitori sia dei software applicativi che dei vari servizi informatici.

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di razionalizzare i beni in dotazione al Comune con meno di 1.000 abitanti al 31.12.2022.

➤ **Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La dotazione informatica del Comune al 31.12.2022 è la seguente:

- n. 11 P.C.
- n. 8 stampanti
- n. 1 scanner
- n. 1 server
- n. 2 fotocopiatrici.
- n. 1 router

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 1 fax
- n. 4 calcolatrici elettroniche

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, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un P.C. per ogni dipendente;
- un server per la gestione della rete informatica comunale;
- un router per la gestione delle connessioni internet della rete informatica comunale;
- uno scanner;
- due fotocopiatrici in noleggio, “multifunzioni” una per ogni piano dell’edificio Comunale, che consente, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete;
- un fax ad utilizzo di tutti gli uffici;
- 4 calcolatrici;

La dotazione standard di un posto di lavoro è attualmente così composta:
un personal computer con il seguente equipaggiamento software:

- sistema operativo windows
- software per la gestione della sicurezza informatica (antivirus, firewall etc)
- applicativi di produttività individuale (tipicamente il pacchetto office della nuova tecnologia Microsoft comprensivo di word processor, foglio elettronico, gestione presentazioni, rubrica contatti etc)
- browser web per l'accesso ad applicazioni e servizi internet
- software applicativi gestionalisia in modalità client server che cloudcomputing
- di norma, una stampante individuale o il collegamento ad una stampante di rete ed un telefono connesso alla centrale telefonica.

Esiste la disponibilità di alcune strumentazioni condivise tra più utenti quali fax, fotocopiatori e stampanti.

Sono state attivate e verranno attivati interventi di contenimento della spesa tra cui:

- 1) riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica normale e certificata. Inoltre, stampanti con la funzionalità del fronte e retro e di scanner conseguendo così un notevole risparmio di carta rispetto gli anni precedenti;
- 2) divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dell’attività istituzionale;
- 3) divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione;
- 4) priorità nell’utilizzo della stampa in bianco e nero limitando l’utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative quale stampa di fotografie, locandine;
- 5) riduzione delle spese postali grazie all’uso ormai consolidato della Pec, quale trasmissione della documentazione tra Enti e privati.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:
le sostituzioni delle dotazioni hardware potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell’obsolescenza dell’apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.

- nel caso in cui un computer non avesse più le capacità di supportare efficacemente l’evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- l’individuazione dell’attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni appaltanti verrà effettuata secondo i principi dell’efficacia operativa e dell’economicità.

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.

➤ **Apparecchiature di Telefonia Fissa**

FORNITORE SERVIZIO	NUMERO TELEFONICO	SERVIZIO
TIM S.p.A.	0835.568038	Centralino Telefonico Sede Municipale
TIM S.p.A.	0835.568196	Linea dedicata al FAX Sede Municipale
TIM S.p.A.	0835.568535	Linea Internet ISDN Sede Municipale
TIM S.p.A.	0835.568082	Linea Internet ISDN Trasmissione dati Vigili

TIM S.p.A.	0835.568508	Linea Internet ISDN Parco Letterario "Carlo Levi"
TIM S.p.A.	0835.568529	Linea telefonica Parco Letterario "Carlo Levi"
TIM S.p.A.	0835.568071	Linea telefonica e Internet Scuola Materna ed Elementare
TIM S.p.A.	0835.568250	Linea telefonica e Internet Scuola Media

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

Ogni posto di lavoro è dotato di un apparecchio telefonico con una unica linea, condivisa da più postazioni di lavoro, una linea è dedicata al fax, una linea è adibita al collegamento internet.

La collocazione e le modalità di utilizzo del telefax risultano essere già le più razionali possibili in quanto si tratta di un unico apparecchio per tutti gli uffici comunali.

Relativamente ai costi del traffico da telefonia fissa, sarà verificata, il corretto utilizzo delle utenze, monitorando costantemente i consumi rilevati dai tabulati dei gestori telefonici, al fine di evidenziare eventuali anomalie.

Si dà inoltre mandato al Servizio preposto, di effettuare uno studio circa i costi di investimento e i successivi presumibili risparmi di spesa derivante dal passaggio al sistema di telefonia VOIP.

Per quanto 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.

Al fine di imporre un utilizzo razionale della rete internet, sono stati impostati filtri automatici ai collegamenti che impediscano l'accesso a siti palesemente non rientranti nelle finalità istituzionali degli uffici.

SCUOLE DELL'OBBLIGO

Il Comune è tenuto per obbligo legislativo a garantire le spese telefoniche degli istituti scolastici pubblici esistenti presso il proprio territorio.

Le scuole primarie dispongono di aule informatiche con collegamento ad Internet mediante linea ISDN.

La scelta di lasciare autonome le scuole rispetto al centralino comunale è stata operata in quanto, in caso di guasti del centralino, le utenze scolastiche rimarrebbero comunque attive.

La Scuola Materna ed Elementare situati nello stesso immobile, e la Scuola Media sono dotati di 2 telefax. Trattandosi di edifici separati la separazione anche di tali strumenti è motivata dalla necessità di limitare gli spostamenti del personale ausiliario deputato all'invio e ricezione dei fax e quindi per l'economicità della gestione delle risorse umane.

➤ Autovetture di servizio e Mezzi Comunali

Le autovetture di servizio a disposizione dell'Ente sono le seguenti:

- Nissan X-Trail Acenta DCI 130, l'autovettura viene utilizzata per gli spostamenti a fini istituzionali dai dipendenti comunali e dagli amministratori;
- autovettura Fiat Sedici 4x4, targata EA 664 ZV, veicolo a trazione integrale – 2.0 cc alimentazione a gasolio, anno di immatricolazione 31.05.2010, in dotazione al personale comunale. Il suo utilizzo si limita a compiti istituzionali e di servizio;
- Autovettura Fiat Ducato, targato CG 048 YE, anno di immatricolazione 10/2004, alimentazione a gasolio;
- Autocarro Fiat 35.10, targato MT 144459, anno di immatricolazione 1988, alimentazione a gasolio. Viene utilizzato dagli operai comunali per lo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro;
- Autobus Isuzu, per trasporto di persone, targato DS 380 XB, anno di immatricolazione 10/2008, alimentazione a gasolio;
- Scuolabus Fiat Iveco, targato BP 504 FB, anno di immatricolazione 02/2001, alimentazione a gasolio.

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

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

Ogni utilizzo dei mezzi Comunali, è preceduta da un'annotazione di presa in carico, su un apposito registro, da parte del Dipendente, con indicazione della motivazione dell'utilizzo stesso; nel registro il Dipendente deve anche indicare data e ora di presa in carico, destinazione, chilometraggio effettuato.

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

Misure di razionalizzazione

Il piano triennale di razionalizzazione si concreterà principalmente attraverso:

- 1) divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2) verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di schede carburante;
- 3) verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 4) verifica rispetto norme per la revisione;
- 5) verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo;
- 6) verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione;

➤ **BENI IMMOBILI**

Patrimonio Indisponibile

I seguenti immobili sono destinati a servizi istituzionali e pertanto non sono destinati alla locazione.

I beni immobili Indisponibili, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31.12.2022, sono i seguenti:

- Municipio – Piazza Garibaldi, 16;
- Scuola Elementare e Materna – Via della Vittoria;
- Scuola Media – Via della Vittoria;
- Palestra Comunale – Rione Mercato;
- Spogliatoio Campo sportivo – Loc. San Nicola;
- Archivio Comunale – Via Martiri d'Ungheria, 43;
- Locale Via Santa Croce (Ex Scuole Primarie);
- Immobile – Via Plebiscito;
- Immobile Caporale – Via Collina;
- Immobile De Franchi – Vico II Umberto I;
- Immobile ex sede Municipale – C.da Carmine, snc;
- Immobile Scardaccione – Via Sole;
- Immobile Via Cisterna (Sala Polifunzionale);
- Parco Letterario in Via Martiri d'Ungheria, 1;
- Biblioteca-Ludoteca – Rione Mercato;

La gestione del patrimonio disponibile viene effettuata per quanto più possibile in economia per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, utilizzando il personale tecnico manutentivo comunale.

Per interventi che richiedono particolari competenze professionali si ricorre ad appalti di servizi esterni.

I consumi delle utenze gas metano ed elettriche vengono costantemente monitorati ed eventuali anomalie vengono immediatamente segnalate per operare gli opportuni aggiustamenti nei consumi.

Il Comune possiede immobili che sono locati, oppure dati in concessione amministrativa onerosa, oppure in comodato d'uso gratuito ad associazioni non a fini di lucro.

Per quanto attiene la valorizzazione dei beni immobili si rimanda al “Piano Triennale di Alienazione e Valorizzazione dei Beni Immobili”.