



Comune di San Sperate

Allegato alla Delibera G.C. n. ____ del ____

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (EX. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 244/2007 E SS.MM.II.) – PERIODO 2019/2021

Dotazioni strumentali

1. Postazioni Informatiche

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software.

La rete informatica dell'Ente, allo stato attuale si compone di stazioni di lavoro, collegate ad una rete locale, le quali accedono a diverse risorse su due server

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale.

Le dotazioni strumentali anche informatiche presenti nell'Ente sono le minimali necessarie, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche.

E' in corso un contratto di manutenzione e assistenza con una ditta esterna per l'utilizzo del software per la gestione della contabilità finanziaria, degli atti amministrativi, del protocollo informatico, dell'anagrafe e dei tributi. . La presenza di un unico soggetto fornitore del software e del contratto di assistenza e manutenzione con servizio di assistenza anche on-line permette riduzioni nel costo di tali servizi.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'assistenza in loco con la presenza di un operatori, la manutenzione e la gestione delle postazioni informatiche utilizzati presso i vari uffici nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza totale. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine della ciclo di vita.

Misure di contenimento della spesa

Premesso che la collocazione degli uffici risulta già essere la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente e che le dotazioni informatiche dovranno sempre più ridurre le attrezzature e quindi i costi di manutenzione, è necessario attuare altre forme di razionalizzazione dei costi nel triennio gestendo le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni individuali di lavoro secondo i seguenti criteri, tenendo conto delle esigenze operative dell'ufficio, il ciclo di vita del prodotto e costi di acquisto e di gestione. Quindi, nel rispetto di tali criteri l'ente si muoverà come di seguito riportato:

-ciascuna unità organizzativa propone al suo Responsabile di Area la sostituzione di apparecchiature mal funzionanti o obsolete;

- il Responsabile di Area valuta attentamente l'opportunità di sostituzione dell'apparecchiatura ed eventualmente trasmette all'ufficio competente (Area 1) la richiesta di acquisto;

-l'acquisto di nuovi PC e di nuova strumentazione in presenza di motivate esigenze lavorative (nuove postazioni di lavoro, potenziamento o sostituzione di PC obsoleti ...) e prestando particolare attenzione al risparmio energetico e alla tematica dell'eco compatibilità. Ogni richiesta da parte dei dipendenti deve essere valutata nell'ottica di ottenere il miglior risultato con il minor investimento;

Sarà ulteriormente implementata la razionalizzazione dell'uso della carta continuando ed incrementando l'invio della documentazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata ovvero mediante fax dematerializzato direttamente dalle postazioni di lavoro (comunicazioni, atti e documenti amministrativi); Con l'introduzione degli strumenti di Posta Elettronica Certificata e Firma digitale sono stati avviati procedimenti secondo le specifiche di interoperabilità, consentendo delle economie anche sui costi vivi delle spese per la posta tradizionale. Con l'introduzione del servizio di fax to mail e mail to fax è possibile spedire e ricevere fax dalla casella di posta elettronica. Con questo sistema sono stati eliminati i fax dei vari uffici, con conseguente risparmio per la manutenzione, il toner e la carta

In generale, ai fini del contenimento delle spese, saranno effettuate analisi costi-benefici secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità per migliorare le dotazioni informatiche adeguandole alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro. In particolare si terrà conto delle esigenze operative dell'ufficio, del ciclo di vita del prodotto e degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo).

2. Apparecchiature di fotocoproduzione

L'Ente dispone di n 2 fotocopiatori multifunzione in convenzione CONSIP. L'Ente inoltre, ha provveduto a dotare le scuole di San Sperate (Istituto Comprensivo Statale G. Deledda Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado) di n. 3 fotocopiatori tramite convenzione CONSIP per le scuole di San Sperate.

Tutte le apparecchiature di fotocoproduzione sono acquisite con contratto di noleggio che prevede la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta.

La maggior parte delle apparecchiature sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete e vengono quindi utilizzate anche come stampanti di rete per gli uffici.

Le fotocopiatrici della sede comunale sono dotate di funzione integrata di fotocopiatrice, stampante e scanner.

L'impiego di tali strumentazioni, che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro attraverso la rete, permette una razionalizzazione e riduzione dell'utilizzo delle stampanti

individuali, una riduzione dei costi in termini di materiali di consumo ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minore consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti).

3. Apparecchi di telefonia

Telefonia Fissa

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Sono previsti inoltre n. 8 sedi esterne (Scuola Elementare, Scuola Media, Scuola Materna, Biblioteca Comunale, Ufficio lingua Sarda, Asilo Nido Comunale, Centro Sociale, Scuola Civica).

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. 22 utenze di telefonia mobile che formano una rete interna.

Le utenze di telefonia mobile sono in uso agli amministratori comunali, ai responsabili di servizio e a dipendenti dell'Ente con mansioni di reperibilità e di assistenza ed al personale che, anche in via temporanea, svolge attività che necessita di particolari esigenze di comunicazione;

Nell'anno 2014 è stato attivato, una ristrutturazione totale del sistema di comunicazione telefonico ed informatico dell'Ente, con particolare riferimento all'aggiornamento del Centralino telefonico, delle linee telefoniche, mobili e linee dati, al fine di razionalizzare le spese, di migliorare e velocizzare le comunicazioni interne e allo stesso consentire un miglioramento delle procedure informatiche e telematiche;

Tale ristrutturazione permette la razionalizzazione dei costi in considerazione del fatto che le comunicazioni intracellulari tra le 22 sim, tra le utenze fisse della sede comunale e delle 8 sedi esterne, nonché tra utenze fisse e mobili sono tutti in "Rete Unica" e pertanto a costo zero.

Misure di contenimento della spesa

I responsabili di Area dovranno provvedere ad effettuare verifiche periodiche e al momento del ricevimento delle relative fatture per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate al Comune ed il rispetto delle disposizioni normative in materia.

Il contratto attivato con la Vodafone Omnitel B.V. dopo lo sturt – up iniziale subirà un aggiornamento dei piani tariffari sia per la parte fissa che per la parte mobile ottimizzando i costi futuri.

Per il prossimo futuro sono previsti degli sviluppi tecnici riguardo i sistemi di connettività che dovrebbero consentire la connessione attraverso fibra ottica per tutto il capoluogo. Pertanto dopo il 2019 sarà necessario provvedere ad una valutazione dell'intera infrastruttura hardware, e valutare costi/benefici rispetto alla scelta di potenziare la connettività verso l'esterno trasferendo le applicazioni server in datacenter mantenuti da terzi, oppure compiere gli adeguamenti tecnici del caso adeguando e mantenendo secondo la normativa vigente tutta la struttura interna (compresi UPS, condizionamento, protezioni perimetrali).

4. Autovetture di servizio

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'Ente che sono utilizzate per il servizio notifiche, il servizio di vigilanza sul territorio, le ispezioni sui cantieri, uscite per motivi di servizio e per i restanti compiti istituzionali.

Modello	Targa	Anno immatr	Ufficio
CLIO RENAULT	YA126AL	2016	Polizia municipale
FIAT PANDA	DM 892 PG	2008	Affari Generali/Servizi Sociali
FIAT 500	CA 753225	1994	Affari Generali

Di seguito sono indicati i mezzi a disposizione dell'Ufficio Tecnico e degli operai:

Modello	Targa	Anno immatr	Ufficio
CAMION IVECO	AZ958SF	1998	Tecnico
APE PIAGGIO	DC13884	2007	Tecnico
APE NUOVA	DE407PN	2006	Tecnico
MACC. OPER. TERNA	CAAE603	1995	Tecnico
MACC. OPER. TRATT.	AGK984	2008	Tecnico
FIAT DOBLO	EP732HV	2013	Tecnico

Di seguito le macchine non utilizzate in attesa di dismissione e pertanto di cui si paga solo il bollo:

Modello	Targa	Anno immatr	Ufficio
SCUOLABUS	CA741712	1992	Tecnico

Si fa presente che nel corso degli ultimi due anni si è provveduto a dismettere e/o alienare tramite aste pubbliche le seguenti macchine:

Modello	Targa	Anno immatr	Ufficio
DAYLI	CA669393	1991	Tecnico
ALFA ROMEO	BV043EY	2001	Polizia Municipale
PANDA	CA666071	1991	Tecnico
APE POKER	AE96021	1998	Tecnico
MOTOCICLO	CA113252	1982	Tecnico
VESPA	CA121051	1985	Tecnico
BREMACH NGR	CA677117	1991	Tecnico

Per ciò che riguarda i collegamenti interni, con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi.

Tutti i mezzi, eccetto quello in dotazione ai vigili, sono dotati di un libretto sul quale sono registrati quotidianamente i chilometri percorsi e gli utilizzatori.

Misure di contenimento della spesa

Visto l'esiguità del parco mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle attività istituzionali, si ritiene che il numero dei mezzi non possa essere ridotto, ma si può solo razionalizzarne l'uso.

Gli obiettivi da perseguire sono:

- Verificare sempre, per le missioni, la possibilità di utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone;

- Esigere la corretta compilazione del libretto di bordo per tutti gli automezzi in dotazione al fine di consentire il controllo dei km percorsi e il coerente utilizzo del veicolo in base alla richiesta fatta (tempi e causali di utilizzo);
- Proseguire nella verifica che ogni rifornimento riporti puntualmente l'indicazione della targa dell'automezzo, il nome e cognome del dipendente che l'ha effettuato ed i chilometri in cui è stato effettuato;
- In caso di dismissione dei mezzi datati, considerate le spese di manutenzione straordinaria, si sostituiranno con automezzi alimentati anche a metano/gpl.

5. Beni immobili ad uso abitativo

Il Comune non ha in proprietà beni immobili per uso abitativo.