

OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2009-2010-2011 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- che il comma 595 della predetta norma prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopra citata lettera a), delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 della predetta norma stabilisce che, qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Vista la necessità di procedere a norma dell'art. 2, comma 596 della citata finanziaria per l'anno 2008, all'adempimento di cui all'oggetto anche al fine di predisporre una relazione a consuntivo annuale da trasmettere agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti;

Visto il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005;

Rilevato che gli uffici comunali hanno svolto nel corso dell'esercizio in corso un'attenta analisi delle dotazioni strumentali in essere rilevando le modalità con cui razionalizzarne l'utilizzo come evidenziato nella relazione allegata sub A);

Atteso che gli interventi adottati e previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

Visto lo Statuto comunale;

Visti i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi, rispettivamente, dal Dirigente del Settore che ha svolto l'istruttoria e dal Dirigente del Settore Economico-Finanziario;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

- 1) - di approvare il Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali di cui all'allegato A) della presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) - di dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare una apposita relazione al Nucleo di valutazione interno nonché alla sezione Regionale della Corte dei Conti.
- 3) - di pubblicare la presente deliberazione nel sito internet del comune e di depositarne copia presso il punto informazioni al pubblico della sede municipale.

Inoltre, a voti palesi ed unanimi,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Piano triennale 2009-2010-2011 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.

L'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008), prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo;

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

- il comma 595 della predetta norma, prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopraccitata lettera a), delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Telefonia mobile

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 45 utenze mobili così distribuite:

- n. 1 sim assegnata al Sindaco
- n. 1 sim assegnata al presidente del Consiglio
- n. 1 sim assegnata ad un presidente di commissione consiliare
- n. 1 sim assegnata al Vice-Sindaco
- n. 3 sim assegnate ad assessori
- n. 5 sim installate presso sottopassi per attivazione allarmi
- n. 31 sim assegnate al personale per reperibilità
- n. 1 sim del telefono di reperibilità
- n. 1 sim a disposizione, in caso di guasto e/o sostituzione

Il Comune ha inoltre stipulato un contratto con la Vodafone per n. due sim per collegamento internet al furgone della Polizia Municipale e per il portatile del Ced.

Si da atto che la rete aziendale mobile comporta indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa in quanto consente:

- immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori - personale dipendente-servizi comunali),
- estrema facilitazione delle comunicazioni;
- possibilità di operare scelte in tempi più veloci.

L'uso del telefono cellulare può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari e indifferibili esigenze di

comunicazione che non possano essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Amministrazione devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità.

Da quando a partire dall'1.1.2006 è stata applicata la tassa di concessione governativa (€ 12,91/mese per sim) questa amministrazione ha stipulato per 36 sim un contratto di prepagate che non è soggetto a tassa di concessione governativa.

Nel 2009 verrà migrata verso questo contratto anche la scheda di reperibilità ora con contratto singolo di prepagata.

Per le sim che hanno contratto Wind e sono soggette a tassa di concessione governativa, per la migrazione si attende la scadenza del contratto che è fissata per febbraio 2009.

Si fa presente che questo Comune, ha incaricato l'Anciveneto, tramite il proprio legale, ad agire per il recupero della tassa di concessione governativa gravante sulla telefonia mobile, non dovuta, ammontante fino al 31/10/2008 a € 8.729,96.

A partire dall'anno 2008 si è avviato un piano di controllo capillare sull'uso della telefonia mobile.

I dirigenti hanno valutato l'assegnazione delle apparecchiature di telefonia mobile e confermato le attribuzioni sopra indicate.

Ogni dirigente riceve con cadenza quadrimestrale i dati dei consumi delle utenze assegnate al personale del suo settore.

Il servizio mette a disposizione di ogni dirigente, su richiesta, il cartaceo dove sono evidenziati tutti i dati ordinariamente riproducibili dei consumi.

Il servizio inoltre, quando rileva uno scostamento significativo dalla fatturazione precedente invia le rilevazioni cartacee al dirigente di riferimento perché si attivi per il successivo controllo.

Risulta infatti necessario che l'amministrazione svolga delle forme di controllo, anche a campione, per impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. Pur tuttavia, le operazioni relative a tali forme di controllo, sono spesso rese complicate e incerte per la necessità di garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Autoparco

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

L'Autoparco risulta alla data attuale così composto:

n. 8 scuolabus

n. 4 ciclomotori

n. 2 moto

n. 63 mezzi (auto-furgoni-autocarri-escavatori-motocarri)

Ogni veicolo è dotato di un libretto di marcia dove vengono annotati il giorno dell'utilizzo, la destinazione, i chilometri percorsi e la firma del dipendente che ha usato il mezzo.

La fornitura del carburante avviene a mezzo fuel-cards presso la Compagnia che ha proposto al Comune uno sconto superiore a quello presente in convenzione Consip.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo, è dotata di banda magnetica a cui viene associato un determinato codice segreto (PIN), ed è, inoltre, utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti vendita del distributore convenzionato.

Al momento del rifornimento il gestore consegna al dipendente lo scontrino dove sono evidenziati i litri erogati, il costo e i km che segna in quel momento il contachilometri.

Gli scontrini vengono consegnati al servizio Economato che provvede al controllo delle fatture per fornitura carburanti.

A partire dal 2007 si sono messe in atto misure di controllo periodiche sull'uso e sul costo dei veicoli facenti parte dell'Autoparco.

Qualora sia possibile si provvede già all'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, per esempio si usa il treno per gli spostamenti in Regione, ma comunque risulta necessario disporre di autovetture per lo spostamento nel territorio comunale e provinciale.

Trimestralmente vengono rilevati i chilometri percorsi da ogni veicolo e viene calcolata la media mensile.- Il controllo sui costi sostenuti dall'Amministrazione viene effettuato inserendo tutti i dati riconducibili ad ogni mezzo in un programma specifico.

Ad ogni mezzo vengono collegati tutti i costi (carburante, bollino blu, revisione, assicurazione, costi di riparazione e manutenzione).

Alla fine di ogni anno viene rilevato il costo effettivo per ogni chilometro percorso da ogni vettura.

Considerando questi dati viene valutata la convenienza a mantenere o meno il veicolo nel parco macchine del Comune.

Per i veicoli dismessi che possono avere un qualche valore nel mercato si procede alla cessione a mezzo asta pubblica. Nel corso dell'esercizio 2009 è prevista la dismissione dell'auto Lancia K, ormai obsoleta e con costi di gestione elevati, che verrà sostituita con una vettura ibrida Honda già in comodato d'uso gratuito per il secondo semestre del 2008.

Fotocopiatori

L'attuale situazione delle apparecchiature di fotoriproduzione rappresenta lo sviluppo ottimale, in termini di distribuzione delle macchine all'interno delle varie sedi e all'interno dei vari Settori.

L'acquisizione e/o il noleggio delle attrezzature – fotocopiatori - sono avvenuti a costo inferiore rispetto alle convenzioni Consip in essere.

Attualmente sono in funzione:

n. 18 fotocopiatori a noleggio in bianco e nero di diverse caratteristiche e dimensioni.

I fotocopiatori sono così distribuiti:

Settore Economico/Finanziario	n. 2 fotocopiatori (uno da 45 c/m – n. 1 da 35 c/m)
Settore Segreteria generale	n. 3 fotocopiatori (uno da 45 c/m – n. 1 da 35 c/m n. 1 da 55 c/m)
Settore urbanistica	n. 2 fotocopiatori (uno da 45 c/m – n. 1 da 35 c/m)
Settore LL.PP.	n. 2 fotocopiatori (due da 45 c/m)
Vigili Urbani	n. 2 fotocopiatori (uno da 35 c/m – n. 1 da 20 c/m)
Servizi Sociali	n. 1 fotocopiatore (da 20 c/m)
Servizio Idrico Integrato	n. 1 fotocopiatore (da 20 c/m)
Biblioteca	n. 3 fotocopiatori (due da 35 c/m n. 1 da 20 c/m)
Servizi demografici	n. 1 fotocopiatore (da 35/cm)
Università di Padova	n. 1 fotocopiatore (da 45/cm)

Sono state noleggiate a prezzi inferiori delle convenzioni Consip n. 4 fotocopiatori a colori così distribuiti:

n. 1 presso la Biblioteca Comunale

n. 1 presso i Servizi culturali

n. 1 presso l'Urbanistica

n. 1 presso la Segreteria del Sindaco

In Biblioteca sono installati n. 2 fotocopiatori in proprietà con caratteristiche specifiche (stampa a mezzo tessere).

Nel corso del triennio 2009-2011 è previsto il mantenimento della dotazione attuale attraverso un costante monitoraggio dei costi di gestione relativi ai contratti in essere.

Fax

L'acquisizione delle attrezzature – fax- sono avvenuti, quando possibile tramite convenzioni Consip, oppure a costo inferiore rispetto alle convenzioni in essere.

L'installazione dei fax avviene con il seguente criterio:

di regola ogni settore, considerando il numero dei servizi, è fornito di uno o due apparecchi fax. determinati servizi, per specifiche esigenze sia di privacy sia di dislocazione, hanno chiesto e ottenuto l'installazione di ulteriori apparecchiature fax.

Di seguito i servizi che hanno in uso apparecchiature fax:

Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Servizi Sociali, Segreteria Sindaco, Segretario, Ufficio Personale, ufficio Sport, Vigili urbani, Servizio Idrico Integrato, Biblioteca, Patrimonio, Appalti e Contratti, Magazzini Comunali.

Nel corso del triennio 2009-2011 è previsto il mantenimento della dotazione attuale attraverso un costante monitoraggio dei costi di gestione relativi ai contratti in essere-

Attrezzature Informatiche

Le dotazioni strumentali informatiche sono continuamente rinnovate sulla base dell'obsolescenza raggiunta nell'arco del ciclo di vita delle stesse, individuata da perdite di prestazioni o richieste di nuove funzionalità segnalate dagli utilizzatori e da rilevazioni effettuate dal servizio Sistemi Informativi. Le richieste di implementazioni presso gli uffici sono inoltrate al servizio Sistemi Informativi di norma dal Responsabile del Settore o sono determinate da nuove necessità valutate e proposte dal servizio Sistemi Informativi.

I personal Computer sono censiti in tutte le loro caratteristiche tecniche attraverso un software open source che è in grado di rilevare in ogni momento tutte le caratteristiche tecniche al fine di concorrere a valutare l'adeguatezza del bene e l'efficace utilizzo ove dislocato.

L'attuale parco p.c. comunale si presenta aggiornato e razionalizzato sulla base di recenti acquisti effettuati in convenzione Consip. Il servizio Sistemi Informativi effettua e concluderà le installazioni e relative parametrizzazioni di tutti i nuovi p.c. provvedendo al riallocaimento di eventuali macchine sostituite, qualora si rilevino migliorative rispetto a quelle presenti in altri posti di lavoro.

Si porterà a conclusione la sostituzione, attualmente quasi interamente effettuata, di tutti i monitor CRT con modelli LCD in grado di ridurre il consumo elettrico, di richiedere un ingombro minore ed avere una durata mediamente superiore.

Le stampanti obsolete vengono rimpiazzate da stampanti, acquisite quasi totalmente in convenzione Consip, in grado di effettuare il fronte – retro, con preferenza per le stampanti dotate di interfaccia di rete locale e quindi in grado essere utilizzate da diverse postazioni di lavoro.

Sono iniziate analisi e verifiche per il passaggio graduale dalla telefonia tradizionale alla tecnologia VOIP. Inizialmente si verificherà l'opportunità di procedere al collegamento attraverso le nuove tecnologie di alcune sedi decentrate comunali, utilizzando la rete privata di proprietà comunale, e quindi non soggetta a canoni, in fibra ottica che collega varie infrastrutture.

Si procederà con l'introduzione del progetto di "Virtualizzazione" degli attuali server obsoleti presenti nella server farm comunale, al fine di sfruttare a pieno le capacità elaborative dei singoli server evitandone la proliferazione a fronte di continui richieste di informatizzazione delle procedure dei vari servizi. La tecnologia di Virtualizzazione permette, oltre che l'aumento di sicurezza determinato da tecniche di alta affidabilità, una riduzione dei consumi elettrici dovuta da una diminuzione delle macchine fisiche e quindi dalla necessità di minore potenza elettrica richiesta per il funzionamento e per il raffreddamento della server farm comunale.

L'introduzione di applicativi con nuove tecnologie web-based, se da un lato richiede un hardware centralizzato opportunamente dimensionato, permetterà di utilizzare client con sempre minori capacità elaborative.

Facendo seguito alla attivata fase di archiviazione di tutti i documenti in entrata del protocollo informatico, si procederà con l'attivazione della gestione dell'iter di alcuni processi amministrativi nell'ottica di una gestione documentale generalizzata e finalizzata, oltre che ad un migliore controllo sui processi amministrativi, ad un progressiva diminuzione dei registri cartacei.

Nel corso del triennio 2009-2011 è previsto il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti attraverso l'acquisizione, attraverso gare ad evidenza pubblica e/o con i contratti Consip se maggiormente vantaggiosi, delle dotazioni necessarie.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

Ai fini di una razionalizzazione dell'utilizzo e della gestione degli immobili aventi la destinazione ad uso abitativo, si evidenzia che, in data 01/06/2000, è stata sottoscritta una convenzione con l'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto per il trasferimento della gestione dei predetti alloggi alla stessa Azienda, rimanendo in capo al Comune l'assegnazione e la revoca degli stessi. (convenzione registrata presso l'Agenzia delle Entrate il 13/06/2000 al n. 1837, serie 3).

Si precisa che il comune non dispone di alcuna alloggio assegnato per motivi di servizio.

Conclusioni e programmazione 2009-2011

Sulla base di quanto sopra evidenziato si ritiene di poter confermare come le dotazioni di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) siano da sempre state correttamente utilizzate e monitorate nell'utilizzo sia da parte dei singoli dirigenti che dagli uffici preposti.

Nel corso del triennio 2009-2011 è previsto il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti attraverso l'acquisizione delle dotazioni necessarie al fine di perseguire la massima economicità della gestione.

Pertanto, alla luce di quanto evidenziato nelle pagine precedenti, nel prossimo triennio verrà regolarmente e costantemente verificato il corretto e razionale utilizzo delle citate dotazioni e, se del caso, rinnovate o implementate secondo un'ottica strategica di efficienza complessiva per il miglioramento dei servizi ai cittadini.