

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 16/01/2017

Piano Triennale 2017-2019 Legge 24.12.2007 n. 244, art. 2, commi 594 e seguenti: piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

PREMESSA

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 -commi 594 e 595 -individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

- 1) Dotazioni strumentali, anche informatiche;
- 2) Autovetture di servizio;
- 3) Beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale, il comma 597 dell'art. 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti.

L'art. 2 -comma 598 -richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'ente.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Il Comune dispone di due server fisici posizionati nel locale CED in cui sono caricati i programmi gestionali per il funzionamento dell'Ente; i server sono così distinti:

- Server DELL: controller di dominio, DHCP e DNS; sistema operativo Windows 2003 server; contenente gli applicativi in uso per la gestione di anagrafe – stato civile – polizia locale – ufficio tecnico - cimiteriali; il server dispone di cartelle condivise per l'interscambio di documenti dei vari settori; backup giornaliero effettuato su disco esterno;
- Server HP: sistema operativo Linux CentOS 5.7 in versione dedicata; contenente l'applicativo Sicraweb in uso per la gestione di ragioneria – protocollo – delibere – determine – decreti ed ordinanze – inventario e magazzino; l'applicativo è utilizzabile da ogni postazione presente nella LAN comunale; tramite un IP pubblico è inoltre utilizzabile da qualunque PC dotato di connessione Internet;

Altre gestioni vengono così effettuate:

- Personale dipendente tramite PC locale collegato con il sistema di rilevazione presenze e ditta esterna per l'elaborazione dei cedolini paga;
- Ufficio tributi tramite programmi dedicati collocati esternamente sui server dei fornitori del software;
- Sito Internet e server di posta collocati esternamente presso i server del fornitore del servizio;

Presso il locale CED è ulteriormente presente un server dedicato alla gestione dell'impianto comunale

di videosorveglianza; l'apparato video ed il sistema di localizzazione sul territorio sono presso gli uffici della Polizia Locale; un gruppo di continuità di rilevante potenza, installato presso la centrale elettrica del palazzo comunale, garantisce l'energia elettrica ai server, agli apparati di rete, la connessione Internet e il funzionamento di tutti i PC installati nel palazzo medesimo; presso il locale CED è altresì presente un sistema di climatizzazione che garantisce una temperatura ottimale degli elaboratori;

Dislocati presso i vari uffici, nella sede municipale e nelle sedi distaccate, sono presenti diverse postazioni di lavoro (comprehensive di PC, monitor, tastiera e mouse), così distribuiti:

- N. 6 Desktop alla Polizia Locale, che dispone inoltre di un Laptop ad uso comune ed un Tablet ad uso della pattuglia; sono presenti altresì due stampanti di rete (di cui una a colori) ed un apparecchio di rete monocromatico multifunzione (stampante – fotocopiatrice – fax);
- N. 1 Desktop presso l'ufficio del Segretario Comunale con stampante monocromatica locale ed accesso ad apparecchio di rete multifunzione a colori;
- N. 1 Desktop presso l'ufficio del Sindaco con stampante monocromatica locale ed accesso ad apparecchio di rete multifunzione a colori;
- N. 4 Desktop presso l'ufficio Segreteria e Personale, di cui uno dotato localmente di stampante monocromatica e scanner verticale; un PC è presente al solo scopo di garantire l'accesso al vecchio programma di gestione del personale (il nuovo è installato su un'altra macchina); un PC è riservato ad uso esclusivo della maggioranza politica al governo dell'Ente; tutti i PC hanno accesso ad apparecchio di rete multifunzione a colori;
- N. 6 Desktop presso l'Ufficio tecnico; è presente un apparecchio di rete multifunzione a colori (stampante – fotocopiatrice – fax); nell'ufficio del Responsabile è presente un Plotter a colori in locale; il Geometra addetto alla gestione del servizio manutenzioni dispone anche di un Tablet;
- N. 1 Desktop presso lo sportello polifunzionale (sportello lavoro – CAF – sportello assistenza); le stampe vengono effettuate attraverso una stampante monocromatica locale; il PC ha accesso anche alle macchine multifunzione presenti in Comune;
- N. 1 Desktop presso il *Punto Parco* dell'Ente, sito presso la sede comunale ma in un immobile distaccato; il PC dispone di stampante monocromatica locale;
- N. 4 Desktop presso gli uffici Ragioneria e Tributi; è presente un Laptop ad uso prevalente del Responsabile; sono disponibili due stampanti di rete monocromatiche ed una multifunzione di rete a colori; gli uffici hanno a disposizione tre scanner verticali, di cui uno condiviso tra due postazioni;
- N. 5 Desktop presso gli uffici Anagrafe, Protocollo e Stato Civile; sono disponibili 4 stampanti monocromatiche in locale (di cui una piccola multifunzione condivisa); è altresì disponibile una multifunzione di rete a colori e due stampanti ad aghi in locale dedicate alla stampa di quei documenti che ancora richiedono tale tecnologia;
- N. 2 Desktop presso i Servizi Sociali, con la disponibilità di una stampante monocromatica in locale; N. 5 Desktop presso lo stabile biblioteca – Ufficio Cultura, con disponibilità di una stampante monocromatica di rete, una InkJet a colori condivisa e una multifunzione di rete a colori; N. 1 Desktop e N. 1 Laptop presso la sede del Gruppo Comunale Protezione Civile, con stampante di rete a colori e piccola multifunzione monocromatica (con funzioni di fax e fotocopiatrice);

Presso le sedi scolastiche sono installate N. 4 macchine multifunzione monocromatiche;

Le postazioni di lavoro all'interno della sede comunale sono collegate tra loro da una Intranet che permette la comunicazione tra le stesse e con internet; parimenti le sedi esterne (biblioteca – ufficio cultura – Protezione Civile) dispongono di gruppi locali (Intranet) con accesso ad internet; la comunicazione con le sedi distaccate avviene tramite VPN gestita dai firewall in dotazione.

Queste reti interne garantiscono, oltre che la condivisione di risorse ed applicativi, la sicurezza del sistema da intrusioni dall'esterno; ogni postazione è dotata di un proprio antivirus che ne garantisce la protezione; per la protezione dalle possibili minacce di intrusioni esterne sono altresì installati dei firewall presso ogni punto comunicante con la sede centrale di Piazza Comunale n. 10.

Tutte le apparecchiature multifunzione, ad esclusione di quella dell'Ufficio Tecnico e di quelle di dimensioni ridotte, sono fornite con il sistema di noleggio che è apparso maggiormente conveniente rispetto all'acquisto, nonché più rispondente alle esigenze dell'amministrazione questo può dare la possibilità in un futuro di rinnovare il parco macchine; in previsione del futuro rinnovo del contratto di noleggio e manutenzione, che scadrà nel 2017, si provvederà ad includere nel medesimo anche l'apparecchio in dotazione all'ufficio tecnico. I canoni di noleggio comprendono gli interventi di manutenzione ed i materiali consumabili, quali inchiostri e toner.

Le assegnazioni delle apparecchiature sono state effettuate nell'ottica di soddisfare le esigenze dei diversi uffici e servizi, coniugando i criteri di funzionamento ed efficacia dell'azione amministrativa, con l'economicità della spesa.

Ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico gestito tramite un centralino virtuale e non necessita di linea telefonica fissa; la dotazione complessiva comprende 4 apparecchi VOIP da tavolo programmabili; gli apparecchi rimanenti, per 2/3 sono costituiti da apparecchi da tavolo e per 1/3 di cordless, trasportabili dall'utente e funzionanti in un raggio di circa 6 km dalla sede comunale.

MISURE ADOTTATE

L'assegnazione dei PC risponde al principio *"un pc per ogni dipendente con compiti d'ufficio"*, perciò non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione.

E' disponibile per ogni utente una casella di posta elettronica nominativa ad ampio utilizzo per diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna; ogni ufficio ha anche a disposizione delle caselle di posta generiche (es. personale@, ragioneria@, anagrafe@, ufficiotecnico@ tributi@) condivise dagli operatori del medesimo ufficio;

Sono utilizzabili da tutti i dipendenti (solo in uscita) una casella di posta elettronica certificata (PEC); la medesima è abilitata in ricezione esclusivamente per gli addetti all'ufficio protocollo; sono utilizzate firme digitali per i funzionari responsabili di settore, i responsabili di servizio, gli addetti ai servizi demografici, il Sindaco ed il Vicesindaco ed il Messo Comunale.

Nell'ottica del risparmio di carta si utilizzano, per quanto possibile, i collegamenti via Intranet o Internet per lo scambio dei dati, si pubblicano gli atti dell'Ente via web come previsto dalla normativa e si evitano le stampe di documenti superflui;

Si stanno valutando offerte per poter procedere alla conservazione, a norma di legge, dei documenti ricevuti e/o creati in maniera digitale; ciò nell'ottica di potenziamento della produzione digitale di documenti ed eliminazione del cartaceo;

Le stampanti locali in uso presso gli uffici, se non strettamente indispensabili, sono progressivamente oggetto di smaltimento (a fine vita) a favore dell'utilizzo di apparecchi multifunzione, in modo da centralizzare, razionalizzare e diminuire le spese in termini di manutenzione e materiali di consumo;

Si utilizza in modo prevalente la connessione internet a banda larga con connessione HDSL, realizzata col supporto di Vodafone; con questo fornitore si è addivenuti ad un valido progetto per la gestione della telefonia fissa, mobile e connettività, aderendo alla proposta VRU con l'installazione di antenna dedicata presso il palazzo comunale; le sedi distaccate comunicano tramite apposita Station; per la sola telefonia mobile, è in fase di valutazione l'adesione alla proposta presente su Consip.

A seguito dell'abolizione ex D.L. 5/2012 dell'obbligo di adozione del Documento Programmatico per la sicurezza (DPS), questo Ente ha provveduto all'osservanza delle misure di sicurezza prescritte dal

D.lgs. n. 196/2003 per garantire l'integrità del sistema;

E' in dirittura d'arrivo l'adozione di un servizio di backup decentralizzato, che preveda e permetta l'accesso a procedure di Disaster Recovery (brevemente DR); per DR si intende l'insieme di misure tecnologiche e organizzative / logistiche atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi di business per imprese, associazioni o enti, a fronte di gravi emergenze che ne intacchino la regolare attività; difatti, i disastri informatici con ingenti perdite di dati, nella maggioranza dei casi provocano il fallimento dell'impresa o dell'organizzazione, ragion per cui investire in opportune strategie di recupero diventa una scelta quasi obbligata (comma 3, lettera b) dell'art. 50-bis del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i, "*Continuità operativa*", come modificato dal D.lgs. n. 235/2010); è quindi necessario prevedere la continuità operativa (comma 3 lettera a) cioè l'insieme di attività volte a minimizzare gli effetti distruttivi, o comunque dannosi, di un evento che ha colpito un'organizzazione o parte di essa, garantendo la continuità delle attività in generale, tenendo presente che la sfera di interesse della continuità operativa va oltre il solo ambito informatico, interessando l'intera funzionalità di un'organizzazione, ed è pertanto assimilabile all'espressione "*business continuity*".

TELEFONIA MOBILE

Per quanto concerne la telefonia mobile, la medesima è attualmente ricompresa nell'offerta Vodafone di installazione della VRU; l'uso del telefono cellulare è concesso esclusivamente al Sindaco ed a quel personale dipendente (polizia locale, ufficio tecnico) che deve essere reperibile in luoghi diversi dalla sede di lavoro; l'uso dei telefoni cellulari è consentito solo per ragioni di servizio; come precedentemente espresso, è in fase di valutazione l'adesione alla proposta presente su Consip.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il *parco macchine* attualmente è composta da n. 14 veicoli, rispettivamente:

- Fiat Punto e Fiat Grande Punto in dotazione alla Polizia Locale come auto di servizio e pattuglia;
- Fiat Panda in dotazione all'Ufficio Tecnico quale auto di servizio; il servizio tecnico dispone altresì di due furgoncini Piaggio Porter in dotazione alla squadra operai;
- Renault Kangoo attualmente in dotazione ai Servizi Sociali; attualmente non marciante, abbisognerebbe di una revisione generale; è oggetto di valutazione, quale alternativa, il demolirlo;
- Daewoo Y10 (due vetture) adibite al servizio *auto amica* e gestite da volontari;
- Mitsubishi Defender (due veicoli, passo corto e passo lungo) attrezzate per la Protezione Civile, la quale ha la disponibilità anche di un Nissan Vanette, di un carrello rimorchio e di una roulotte;
- Un trattorino Carraro in dotazione alla squadra operai per l'uso sul territorio;

MISURE ADOTTATE

Il contenimento delle spese di funzionamento avviene attraverso una scelta del fornitore relativamente agli oneri indotti che tali investimenti producono: per quanto riguarda la spesa di carburante (benzina e gasolio) la fornitura avviene presso le stazioni di servizio nelle immediate vicinanze, con l'utilizzo di buoni carburante (convenzione CONSIP), in modo da risparmiare tempo e strada; per la spesa assicurativa RC auto il risparmio deriva dall'utilizzo di una società di brokeraggio che ricerca sul mercato la polizza più conveniente; le spese varie di manutenzione vengono affidate, a seconda del mezzo, ad officine autorizzate che per convenienza sia economica che organizzativa sono presenti all'interno del territorio comunale oppure nelle immediate vicinanze; la tassa automobilistica ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere se non cercando di diminuire il numero dei KW attraverso i

nuovi acquisti imposti dall'obsolescenza dei mezzi; i veicoli sopra citati vengono utilizzati dal personale cui sono assegnati solo per scopi istituzionali e di servizio.

Alla luce di quanto sopra risulta impossibile razionalizzare ulteriormente i costi per il triennio 2017-2019 essendo le dotazioni assegnate già ridotte al minimo per i servizi da svolgere.

Relativamente alle previsioni di spesa per i servizi di fornitura di energia elettrica e di gas naturale, per l'anno 2017 sono attualmente previsti questi importi:

- Energia elettrica € 203.553,79
- Gas naturale € 170.000,00

Per l'anno 2017 è prevista una gestione oculata delle utenze negli immobili non utilizzati, nonché negli immobili dati in utilizzo a terzi (es. asilo nido).

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Comune è proprietario dei seguenti beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

IMMOBILE	VIA / PIAZZA	Descrizione Immobile
NUOVA SEDE COMUNALE	Piazza Comunale n.10	Uffici Comunali – Sala Consiglio – Polizia Locale
VECCHIA SEDE COMUNALE	Piazza Comunale n.31	Immobile a disposizione – parzialmente utilizzato sul retro e nel seminterrato quale sede della Protezione Civile – al primo piano spogliatoi P.L.
CENTRO CIVICO	Viale Risorgimento n.34	Ufficio
BIBLIOTECA	Viale Risorgimento n.34	Biblioteca pubblica
MAGAZZINO COMUNALE	Via Alcide De Gasperi n.26/28 (S.P. 182)	Magazzino LL.PP. e Manutenzioni
EDIFICIO EX MULINO	Largo Della Pace snc	Vecchio Mulino storico
MENSA	Piazza Aldo Moro snc	Refezione scolastica
PLESSI SCOLASTICI	Via Di Vittorio n.14	Scuola Media - palestra (sede Istituto Comprensivo Falcone-Borsellino)
	Piazza Aldo Moro snc	Scuola elementare (plesso Grigio)
	Via Giacomo Brodolini n.10	Scuola elementare (plesso Azzurro)
	Via Silvio Pellico n.5	Scuola Materna
ASILO NIDO	Viale Risorgimento n.16/18	Edificio comunale Ex scuola Media – S. Sociali – Attualmente in uso a: asilo nido (privato convenzionato) – sede associazioni
C.D.A. -(C.A.G.)	Viale Risorgimento n.15	Edificio denominato “gloriosi caduti” adibito a: CAG – CDA – sede Polisportiva –AVIS.
ALLOGGI COMUNALI	Via Papa Giovanni XXIII n.8	Edificio adibito ad uso residenziale, n. 4 alloggi a canone sociale
	Via Gabriele d'Annunzio n.5	N. 2 edifici ed annesse cantine ad uso residenziale – tot. N. 15 alloggi a canone sociale
IMPIANTI SPORTIVI	Via Guglielmo Marconi n.33	n. 3 Campi da calcio – spogliatoi – bar -L' intero impianto si sviluppa su un' area di estensione pari a mq 30.000 circa
	Via Guglielmo Marconi n.3	Palazzetto dello sport – Centro Benessere – parco acquatico – Consistenza complessiva strutture ed aree scoperte destinate circa mq 30.000. Superficie Lorda Fabbricati mq. 3.150
	Piazza Aldo Moro snc	Palestra comunale
CIMITERO	Via Gabriele d'Annunzio snc	Cimitero comunale