



Piano triennale 2010/2012
delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento
delle strutture ed individuazione di misure finalizzate
alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni

(Art.2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007)

Allegato (A) alla deliberazione G.C. n. 239 del 09/12/2009

Introduzione

La legge finanziaria 2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio. Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Orzinuovi un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nell'ottica di un contenimento della spesa.

Il presente piano, che costituisce l'evoluzione del precedente, è stato elaborato dopo un'attenta ricognizione della situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni strumentali è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune di Orzinuovi, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 52 unità in servizio a tempo indeterminato, con la seguente articolazione in base al ruolo ricoperto:

- Segretario n. 1
- Dip. Cat. D n. 17
- Dip. Cat. C n. 21
- Dip. Cat. B n. 13

A questi si aggiungono n. 2 postazioni di lavoro assegnate a Sindaco e Vicesindaco.

La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- 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;

Nel piano triennale sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

Parte Prima Dotazioni strumentali anche informatiche- (Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

SISTEMA INFORMATIVO

Situazione attuale

Il Comune di Orzinuovi ha adottato una gestione della rete informatica accentrata facente capo ai Servizi Finanziari – CED – che ha il compito di individuare gli standard e le innovazioni da apportare all’infrastruttura.

Le dotazioni strumentali a disposizione dei vari uffici sono costituite quasi essenzialmente dalle dotazioni informatiche.

Sono in corso contratti di assistenza tecnica esterna, affidati a personale in possesso di specifici requisiti, per gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari mentre l’installazione di software applicativi utilizzati presso i vari uffici sono a cura del personale interno.

	PERSONALE IN SERVIZIO	PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI
UFFICIO VIGILI	7	4 1 portatile	4 di cui 1 di rete
UFFICIO MESSI DEMOGRAFICI	2 5	2 6	1 7 di cui 1 di rete
SERVIZI SOCIALI E P.I	5	8 1 portatile (uso promiscuo con amministratori)	4 di cui 1 di rete
INFORMAGIOVANI		1+1w98	
UFFICIO TRIBUTI RAGIONERIA	8	9	5 di cui 1 di rete
UFFICIO SEGRETERIA	4	5 1 portatile	4 di cui 1 di rete
UFFICIO CULTURA- SPORT	3	3	4 di cui 1 di rete
UFFICIO TECNICO PATRIMONIO	4	4	3 di cui 1 di rete
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	3	2 2 portatili	2 di cui 1 di rete
UFFICIO TECNICO EDLIZIA PRIVATA	5	5	3
BIBLIOTECA	1	4 PC 1 server	2 di cui 1 di rete
CED Router Armadio centralino 2 gruppi continuità 4+1 apparati attivi (switch)	1	1 PC 3 application server 1 server mail 1 server IDS –firewall 1 intranet 1 nas 1 prove 1 portatile	
AMMINISTRATORI		2	1
Totali	49	72	38

Misure previste 2010/2012

Le azioni specifiche per la razionalizzazione dell'utilizzo delle attrezzature sono così schematizzate:

Posto di lavoro informatico

Ogni postazione individuale di lavoro è dotata di un personal computer collegato ad una stampante di rete e, per alcuni, con stampatine individuali per stampe ed usi speciali (come ad esempio presso i servizi demografici e polizia locale

Il referente informatico interno verifica il mantenimento dell'efficienza delle apparecchiature e ne cura gli aggiornamenti delle procedure tenendo i contatti con i vari fornitori. Altresì, presenta il piano annuale delle sostituzioni dei PC.

Tutte le attrezzature informatiche sono acquistate dai Servizi Finanziari (Settore provveditorato in collaborazione con il Ced) sulla base dei seguenti principi:

- tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole (tale valutazione è effettuata dal Servizio Ced);
- i personal computer e le stampanti vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con almeno un anno di assistenza on-site, mentre per i server l'assistenza on site deve essere di 36 mesi;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto sia delle esigenze operative dell'ufficio che del ciclo di vita del prodotto.
- di norma e laddove possibile, gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il relativo Mercato elettronico o altra centrali di committenza;
- al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile laddove sia possibile acquistare attrezzatura di linee interscambiabili.
- prosecuzione nella progressiva sostituzione delle stampanti abbinate alle singole postazioni di lavoro con stampanti di rete;

Di seguito la tabella di programmazione degli acquisti e delle sostituzioni delle dotazioni informatiche per il triennio 2010-2012.

	PERSONALE IN SERVIZIO	PC	STAMPAN TI	PREVISIONE TRIENNIO NUOVI ACQUISTI					
				2010		2011		2012	
				PC	STAMPANTI	PC	STAMPANTI	PC	STAMPANTI
UFFICIO VIGILI	8	4 1 portatile	4 1 di rete	1				1	
UFFICIO MESSI	2	2	1					1	
DEMOGRAFICI	5	6	6 1 di rete	1		3		1	1
SERVIZI SOCIALI E P.I	5	5 1 portatile	3 1 di rete	2				1	
INFORMAGIOVA NI		1+1w98							
UFFICIO TRIBUTI RAGIONERIA	8	9	5 1 di rete	2		1		2	
UFFICIO SEGRETERIA	4	6 1 portatile	4 1 di rete	1				3	
UFFICIO CULTURA- SPORT	3	3	4 1 di rete					2	
UFFICIO TECNICO PATRIMONIO	4	4	3 1 di rete	1					
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	3	2 2 portatili	1 1 di rete	1		1		1	1
UFFICIO TECNICO EDLIZIA PRIVATA	5	5	2 1 di rete			1		1	
BIBLIOTECA	1	4 server	1 di rete	1		3			
CED Router Armadio centralino 2 gruppi continuità Pc server, intanet, nas, ias, prove 4+1 switch up	1	1 2 portatile				1			
AMMINISTRATOR I		2	1	1					
Totali	49	64	44	11	0	10	0	13	2

FOTOCOPIATORI-FAX-VARIE

	FOTOCOPIATORI	FAX	ATTREZZATURE VARI
UFFICIO VIGILI	Ricoh Aficio 2020	Brother 8070	Telelaser Ultralyte Etilometro Drager 7110 6 radio portatili+ centralina Videosorveglianza mobile
UFFICIO MESSI	Minolta EP 1054		Affrancatrice Sensonic
SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricoh Aficio MP 2020	Brother 8070	Schedari rotanti
SERVIZI SOCIALI	Kyocera 5050 (noleggio)	Brother 2820	Imbustatrice (non ad uso esclusivo)
SERVIZI FINANZIARI	Ricoh Aficio MP 2020	Brother 8060	Videoproiettore Rilegatrice
UFFICIO SEGRETERIA	Ricoh Aficio 1055	Samsung SF 560	Scanner Fujitsu Pater 620 C Scanner Fujitsu 4010 CU Scanner Epson
UFFICIO CULTURA	uso segreteria	Brother 8060	
UFFICIO PATRIMONIO	uso segreteria	Brother 2820	Plotter HP 450C (ad estinzione)
UFFICIO TECNICO	Xerox 5665v-flc (noleggio)	Brother 8070	Plotter HP T1100
BIBLIOTECA	Ricoh FT 4822	Olivetti OFX 550	
SALA CONSIGLIO			Registratore digitale Mini hi-fi Philips
UFFICIO SINDACO			Tv color e Dvd player

La situazione attuale del parco macchine comprende sia fotocopiatori di proprietà dell'Ente che di fotocopiatori acquisiti mediante formula noleggio (tramite ricorso a convenzioni Consip).

Il contratto di noleggio comprende la clausola "global service" per la quale tutti i costi di manutenzione sono a carico della ditta fornitrice.

La tendenza per il futuro sarà di indurre ad un utilizzo maggiore delle fotocopiatrici a noleggio, per i quantitativi consistenti di copie in modo da ridurre il sovra-utilizzo di quelle assegnate localmente riducendone i costi di manutenzione. Inoltre quando non saranno più possibili interventi di manutenzione straordinaria, si provvederà all'estensione della formula noleggio a tutte le altre macchine.

Per quanto concerne la dotazione dei fax non si ritiene possibile operare alcun ridimensionamento degli stessi non solo per la diversa collocazione nei vari uffici comunali, ma anche perché, nonostante l'affermazione dei servizi di posta elettronica, sono ancora molte le occasioni d'uso di dette apparecchiature.

SCANNER

Sistemi di scannerizzazione sono forniti alle postazioni di protocollazione, che così possono associare l'immagine del documento alla registrazione di protocollo.

Nell'immediato non sono previste nuove forniture tranne per sostituzione che si dovessero rendere eventualmente necessarie.

SISTEMA INFORMatico

L'intenzione è quella di proseguire nell'adeguamento della struttura logistico-organizzativa tenendo costantemente monitorato il livello di sicurezza, sia per rispondere alle esigenze imposte da nuove disposizioni normative che dagli indirizzi dell'amministrazione.

Il Comune di Orzinuovi sarà inoltre fortemente impegnato sulla qualità dei servizi per il cittadino attraverso l'utilizzo di sistemi on-line e nuove tecnologie atte a velocizzare l'azione amministrativa e a favorire la trasparenza, da attuarsi anche in collaborazione con altri enti.

Verrà maggiormente favorito l'utilizzo della casella di posta elettronica certificata PEC nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e, ove possibile, con i cittadini residenti e le imprese dotate di tale strumento.

A partire dall' 01/01/2010 è fatto inoltre obbligo per le P.A. di pubblicazione di atti e provvedimenti aventi effetto di pubblicità legale e di quelli concernenti le procedure ad evidenza pubblica. Il sito comunale verrà conseguentemente adeguato anche attraverso l'utilizzo di macchine che renderanno consultabili i suddetti documenti dal sito.

E' inoltre previsto l'aggiornamento annuale del Piano di Sicurezza Informatica, ai sensi del Decreto legislativo 196/2003.

Per quanto riguarda lo scambio interno di documentazione e condivisione di dati tra i vari uffici si è provveduto ad installare e configurare un apposito file server.

TELECOMUNICAZIONI

L'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso il Comune di Orzinuovi è iniziata già da anni, adottando politiche rivolte a cessare utenze non più utilizzate ed adottando le nuove tecnologie per le comunicazioni.

In relazione a quest'ultima azione, si prevede di aggiornare l'attuale sistema con la nuova tecnologia VOIP (Voice over IP) e il sistema pubblico di connettività, anche in base alle prossime indicazioni del CNIPA che intende garantire l'utilizzo di tali sistemi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

Parte Seconda Telefonia Mobile

Situazione attuale

Il Comune di Orzinuovi ha aderito alla nuova convenzione dei servizi di telefonia mobile 4 stipulata tra la Consip spa e la Telecom Italia Spa per il periodo 03.02.2009 - 07.10.2010.

Sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 10 sim card abbinate ad un telefono di servizio (di cui n. 1 opzione dual billing con addebito delle chiamate personali).

Gli apparecchi sono stati assegnati, in uso permanente, in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dai Responsabili di Servizio (modulistica allegata).

Alla data di approvazione del presente piano la ripartizione degli apparecchi per area/settore è la seguente:

	PERSONALE IN SERVIZIO	N° CELLULARI	UTILIZZATORI
UFFICIO VIGILI	7	3	1 Comandante 2 Vigili
AREA SEGRETERIA CULTURA E SPORT	10	1	Cultura
AREA SERVIZI AI CITTADINI	10	1	Anagrafe/Stato civile
AREA TRIBUTI RAGIONERIA	8	=	
CED	1	1	Referente informatico
AREA SERVIZI TECNICI	8	3	2 Operai

Patrimonio			1 Tumulatore
AREA SERVIZI TECNICI Lavori Pubblici	3		
AREA SERVIZI TECNICI Edilizia Privata	5		
SINDACO		1	
TOTALE	52	10	

Così come disposto dalla Legge Finanziaria per il 2008, con il precedente piano di razionalizzazione si è provveduto ad una ridefinizione dei criteri individuati per la concessione in uso dei telefoni.

L'assegnazione degli apparecchi di telefonica potrà avvenire individuando i soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio costante e pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

Vengono confermate le dotazioni in essere per il triennio di competenza.

Misure previste 2010/2012

Nel corso del triennio 2010-2012 si confermano le misure in corso, in particolare:

1. Monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica, a cura del Servizio Provveditorato/Economato dell'importo complessivo per detta voce rispetto al trend. Eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo degli apparecchi (nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali) verranno segnalate ai Responsabili dei servizi.
2. Alla scadenza della convenzione attualmente in essere verrà valutata la possibilità di aderire ad eventuali nuove convenzioni Consip per il servizio in oggetto oppure, tramite opportuna ricerca di mercato, verranno vagliate soluzioni proposte da altri gestori di telefonia mobile considerate più vantaggiose per l'Ente.

Parte Terza Autovetture di servizio - (Art. 2, lettera b), comma 594, legge 244/07)

Situazione attuale

La dotazione complessiva delle autovetture a disposizione del Comune di Orzinuovi ed utilizzate per le esigenze di servizio, è di n. 14 di cui:

n. 13 di proprietà

n. 1 in comodato d'uso (dal 22/07/2008 al 21/07/2012 come da "Convenzione per la Mobilità garantita Gratuitamente" GC 100 14/05/2007) adibito alle attività di servizio sociale e di pubblica utilità;

	PERSONALE IN SERVIZIO	AUTOMEZZI	
UFFICIO VIGILI	7	Fiat Bravo (2007) Fiat Scudo (2002) 2 Scooter (2002)	
AREA SEGRETERIA BIBLIOTECA SPORT CULTURA	10	Fiat Brava 1.6 (2000) Fiat Punto (2003) Renault Kangoo (1999)	Messi e altri uffici
AREA SERVIZI AI CITTADINI	10	Fiat Doblo' (2008) in comodato d'uso	Sociali
AREA RAGIONERIA TRIBUTI E CED	9	=	
AREA SERVIZI TECNICI – Patrimonio	8	Ape Piaggio (2000) Porter Piaggio (1997) Fiat Punto (1999)	Cimitero Cimitero Tecnici
In uso a società ORCEANIA		Fiat Scudo (2004) Ford Transit 190 (1995) Piaggio Quargo T. (2006) Rimorchio AC24126	Operai Operai Operai Operai
AREA SERVIZI TECNICI Lavori pubblici e Edilizia privata	8	=	

Le indicazioni della legge 244/07 in realtà formalizzano una logica già attivata dall'Ente, che ormai da qualche anno adotta azioni mirate per il controllo ed il contenimento della spesa inerente l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi.

Tra le politiche già in uso si segnalano:

- utilizzo del parametro prezzo qualità presente nelle convenzioni Consip come limite massimo di prezzo per l'acquisto di nuove autovetture;
- ricorso all'utilizzo di "fuel card" convenzionate per il rifornimento di carburante.

Misure previste 2010-2012

Per il triennio 2010-2012 le politiche che l'Ente intende perseguire proseguono in questa direzione, consolidando quanto già in essere in particolare si individuano le seguenti azioni:

- centralizzazione a livello di Provveditorato/Economato della gestione e della prenotazione delle macchine in uso agli uffici;
- dismissione dei mezzi più obsoleti e successiva sostituzione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- prevedere da parte del responsabile del settore Provveditorato/Economato un'analisi di convenienza economica sulla fattibilità/opportunità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria (segnalati dai Responsabili di Settore) su automezzi con chilometraggio elevato o con valore di mercato quasi uguale all'importo dell'intervento;
- verifica dell'esistenza di eventuali bandi per l'assegnazione di contributi agli Enti Pubblici per progetti di mobilità sostenibile ed a basso consumo energetico riguardanti il rinnovo del parco veicoli;
- verifica dell'esistenza di ecoincentivi offerti dalle case produttrici di automezzi.

UTILIZZO UTENZA SIM CARD E TELEFONO MOBILE

Vista la richiesta presentata in data..... dal Responsabile.....per l'assegnazione ain servizio presso l'ufficio..... di una Sim e di telefono cellulare per motivate esigenze di servizio, come individuate dalla delibera Giunta comunale n..... del..... che disciplina le modalità di utilizzo delle dotazioni di telefonia mobile

SI AUTORIZZA

Il sig. dipendente del Comune di Orzinuovi - ufficio - all'utilizzo della seguente apparecchiatura di rete mobile comunale:

- telefono cellulare GSM tipo.....
- caricatore per batteria
- utenza Sim n..... N° telefono
- auricolare

L'utilizzatore dichiara:

- di essere perfettamente edotto/a circa le modalità del suo funzionamento
- di assumere diretta responsabilità per il suo danneggiamento, smarrimento o furto causati da una comprovata colpa e di riconsegnare quanto assegnato in qualsiasi momento a seguito di semplice richiesta del Responsabile.

L'utilizzatore si impegna altresì a garantire il corretto impiego dell'apparecchiatura di rete mobile assegnata esclusivamente per gli scopi consentiti e dichiara di aver preso conoscenza delle disposizioni emanate con la citata delibera G.C.

L'utilizzatore chiede l'attivazione di un apposito codice identificativo per l'uso dell'apparecchio per scopi personali e, come da convenzione Consip, con addebito diretto del solo costo del traffico personale per il quale si impegna a comunicare i dati anagrafici richiesti dalla società.

Orzinuovi, lì _____

L'UTILIZZATORE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TELEFONIA
