

# **PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008).**

## **1. Premessa.**

Il presente piano triennale, strutturato secondo le prescrizioni di cui alla normativa in epigrafe, individua le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni esistenti che il Comune di Motta Sant'Anastasia intende perseguire nel triennio 2012-2014 e si compone di tre parti, ciascuna rivolta a differenti categorie di beni, così come individuate nella legge finanziaria 2008, e precisamente:

- **PARTE PRIMA:** dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- **PARTE SECONDA:** autovetture di servizio;
- **PARTE TERZA:** beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Con il presente piano triennale relativo al triennio 2012-2014 si intende inoltre fornire utili indicazioni ai Responsabili di Area e al personale dell'Ente, finalizzate alla definizione e al perseguimento di obiettivi generali di contenimento e razionalizzazione delle spese individuando azioni che consentano ulteriori elementi di miglioramento e di contenimento dei costi.

I Responsabili delle Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente sono responsabili dell'attuazione delle azioni individuate nel presente piano triennale.

Il Responsabile dell'Area II Economico Finanziaria, acquisite le informazioni utili da parte degli altri Responsabili di Area, provvederà a redigere annualmente a consuntivo una relazione sintetica sull'attuazione delle indicazioni e delle misure di cui al presente piano e a trasmetterla agli organi di controllo interno e alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

**PARTE PRIMA: DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO.**

## **Situazione Corrente.**

Effettuata una preliminare ricognizione, con l'ausilio dell'Ufficio U.I.T., della situazione esistente, anche con riferimento alla verifica della complessiva idoneità delle dotazioni strumentali, ivi comprese quelle informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni di che trattasi.

Le dotazioni strumentali informatiche risultano piuttosto risalenti, ben più anziane rispetto agli ordinari tempi di obsolescenza dei moderni p.c..

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (browser web, gestore di posta elettronica e pacchetto Microsoft Office nelle diverse versioni);

- i pacchetti software specifici cioè necessari allo svolgimento delle attività tipiche dell'ufficio di appartenenza;
- un telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento a una stampante di rete e/o individuale.

Di seguito si riassume le dotazioni informatiche distinte per Area di riferimento, assegnate agli Uffici del Comune di Mineo::

<b>UFFICIO</b>	<b>POSTAZIONI OPERATIVE</b>
<b>AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO FINANZIARIO</b>	n. 1 MASTER n. 39 Postazioni Informatiche collegate alla rete aziendale n. 33 Stampanti personali n. 1 Server di rete n. 1 Fotocopiatrice n. 7 Scanners n. 5 Fax
<b>VIGILANZA</b>	n. 1 VPN (slave) n. 5 Postazioni Informatiche collegate alla rete aziendale n. 3 Stampanti personali n. 1 Fotocopiatrice n. 1 Fax
<b>TECNICO Edilizia Privata &amp; Lavori Pubblici</b>	n. 1 Centralino (slave) n. 22 Postazioni Informatiche c/o alla rete aziendale n. 1 Postazioni Informatiche c/o alla rete aziendale x Qui Enel n. 20 Stampanti personali n. 1 Stampante personale x Qui Enel n. 3 Personal Portatili n. 1 Fotocopiatrice n. 2 Scanners n. 1 Fax
<b>BIBLIOTECA COMUNALE</b>	n. 1 VPN (slave) n. 2 Postazioni Informatiche collegate alla rete aziendale n. 3 Postazione Informatica utilizzata dagli utenti (Comodato Soprintendenza) n. 5 Stampanti personali n. 1 Fotocopiatrice n. 2 Scanners n. 1 Fax
<b>ISTITUTO COMPRENSIVO Rione S. Ippolito</b>	n. 1 Centralino (slave)
<b>ISTITUTO COMPRENSIVO Via Paolo Maura</b>	n. 1 VPN (slave)
<b>CIMITERO COMUNALE</b>	n. 1 VPN (slave)
<b>C.O.C.</b>	n. 1 VPN (slave)
<b>ASILO NIDO</b>	n. 1 VPN (slave) n. 1 Postazioni Informatiche c/o rete

	aziendale n. 1 Stampante
--	-----------------------------

### Connettività Internet

Connettività	Apparecchiatura di comunicazione	Provider
Banda Larga	MPLS (rete Hyperway)	Telecom (Inter Business)

#### Misure finalizzate alla razionalizzazione.

Di seguito verranno descritte le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare vengono individuati i seguenti ambiti:

1. Postazioni di lavoro individuali;
2. Apparecchiature per la copiatura e la stampa;
3. Sistemi server;
4. Sistemi di comunicazione interna ed esterna;
5. Telefonia fissa;
6. Telefonia mobile;

#### 1. Postazioni di lavoro individuali.

Le dotazioni informatiche, assegnate alle postazioni di lavoro individuali, verranno gestite secondo i seguenti criteri generali.

Il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere almeno di 5 (cinque) anni e di una stampante di almeno 6 (sei) anni.

La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole.

Nel caso in cui il personal computer non risultasse più idoneo allo svolgimento delle attività a cui era stato originariamente assegnato (evoluzione degli applicativi, hardware correlato, variazioni di servizio) lo stesso verrà comunque utilizzato in Comune in ambiti dove sono richieste performance hardware inferiori.

Nel tempo si prevede di ridurre il numero delle stampanti locali non ricorrendo alla riparazione ovvero alla sostituzione di quelle che andranno fuori uso.

Tutte le postazioni informatiche dovranno essere connesse alla rete locale ed inserite nel dominio aziendale.

Questa operazione consente una più semplice condivisione delle risorse, stampanti, dischi ecc. ed una maggiore garanzia di sicurezza del sistema basandosi su profili di autorizzazione.

Inoltre ciò consentirà anche la ricognizione e l'aggiornamento in tempo reale della dotazione informatica del comune tramite un sistema di inventariazione che consentirà di avere una puntuale evidenza delle caratteristiche tecniche dei beni e consentirà pertanto una più precisa valutazione della loro adeguatezza.

## **2. Apparecchiature per la copiatura e la stampa.**

Le caratteristiche degli strumenti di copiatura e di stampa influiscono notevolmente sulla spesa della gestione documentale e sui costi di gestione in generale.

Si prevede di razionalizzare l'utilizzo delle attrezzature in dotazione mediante la centralizzazione di tutte le funzioni di copiatura e di stampa di un certo rilievo, a livello di Area.

Tutte le Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente sono dotate di stampante multifunzione di rete.

Il personale provvederà a produrre le stampe d'ufficio utilizzando la stampante di rete in dotazione all'Area di appartenenza, ricorrendo all'uso della stampante locale solo per impieghi di limitata entità.

L'adozione di apparecchiature multifunzione in rete ha ridotto notevolmente l'acquisto di altre apparecchiature in quanto una sola macchina esegue la copiatura, la stampa, la scansione verso PC e anche l'invio di fax.

## **3. Sistemi Server.**

Situazione attuale:

il Comune di sponde di un server dislocato presso la Residenza Municipale di Via Maurici..

L'installazione del server risale al 2007.

Il tempo di vita ordinario di un server può stimarsi in almeno di sette anni.

Le soluzioni di seguito previste consentono di prolungare la vita del sistema di almeno altri tre anni, realizzando sin da subito un effettivo risparmio, pur mantenendo equivalenti livelli di affidabilità e sicurezza.

La postazione server è quella centrale, è dedicata al controllo del dominio e gestisce tutta la rete informatica dell'Ente ed in particolare è dedicata agli applicativi "Halley" destinati agli uffici economico finanziari e a quelli demografici. Tale postazione è costantemente monitorata e aggiornata dall'azienda fornitrice dei software applicativi con apposito contratto di manutenzione e assistenza.

La postazione necessita di un immediato aggiornamento in quanto dalla data di installazione ad oggi non sono stati effettuati aggiornamenti rilevanti sul software Windows server 2003, per l'allineamento agli sviluppi della tecnologia informatica. Dal punto di vista hardware necessita di un upgrade di potenziamento che in particolare riguarderà le RAM e la capacità degli hard disk.

Il sistema gestisce in automatico un modulo di backup interno che non è in grado di fronteggiare eventuali crisi interne del sistema. Si rende necessario, pertanto prevedere un sistema di backup esterno, con l'installazione di un secondo server.

Per razionalizzare la gestione, si rende necessario intervenire con l'acquisto di nuovi sistemi operativi server "Windows server 2008" da installare sulle macchine server in sostituzione di quelli risalenti al 2003. ciò comporterà la conseguente riconfigurazione di tutti i client di dominio. Per mettere in sicurezza quanto detto si procederà all'installazione e alla configurazione di un sistema di sicurezza perimetrale di rete "firewall", in sostituzione di quello esistente.

La nuova configurazione dei server necessiterà di assistenza software e hardware.

In sintonia con l'esigenza di contenimento della spesa ed in continuità con percorsi organizzativi già intrapresi, per il prossimo triennio si individuano i seguenti ambiti d'intervento:

anno 2012:

- progettazione degli interventi per le finalità sopra descritte;
- procedura per l'affidamento dei servizi di upgrade e manutenzione;

Anno 2013:

- monitoraggio sul buon funzionamento del sistema;
- progettazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi;

Anno 2014:

- monitoraggio sul buon funzionamento del sistema;
- progettazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi;
- implementazione "Share Portal di Microsoft" all'esito di specifica verifica di utilità.

#### **4. Sistemi di comunicazione interna ed esterna.**

Le comunicazioni sia interne che esterne dovranno rispettare i seguenti criteri generali.

Le comunicazioni di carattere informativo, memorie informali, appunti, brevi comunicazioni di rilevanza meramente informativa dovranno essere scambiate tra gli uffici tramite posta elettronica ovvero mediante il ricorso alla piattaforma intranet che è già operativa sul sito istituzionale dell'Ente.

Si rende necessario rendere operativo il sistema di protocollo informatico anche per lo scambio di documenti interni a carattere giuridico-probatorio, limitando la stampa di copie e il movimento fisico del documento.

Per le comunicazioni esterne con altri Enti e Istituzioni pubbliche e private, sono già attive cinque caselle di posta elettronica certificata, un'aper ciascuna delle Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

#### **5. Telefonia fissa.**

La telefonia fissa è dal 2011 con sistema di comunicazione VOIP che consentirà un risparmio effettivo e globale sia sui costi di gestione che sui servizi annessi, gestendo la telefonia sulla rete internet. Tale sistema è esteso anche alle istituzioni scolastiche.

La tecnologia Voice over ip ha consentito di dismettere la maggior parte delle linee telefoniche e le connessioni VPN gestite da Telecom per la connessione di rete degli uffici periferici.

Si prevedono i seguenti interventi:

anno 2012:

- completamento struttura e attivazione del sistema VOIP con la relativa assistenza;

- monitoraggio della funzionalità del sistema;

anno 2013:

- monitoraggio della funzionalità del sistema;
- incremento dotazioni VOIP (apparecchi telefonici), previa rilevazione delle effettive esigenze;

anno 2014:

- monitoraggio della funzionalità del sistema;
- incremento dotazioni VOIP (apparecchi telefonici), previa rilevazione delle effettive esigenze;

## 6. Telefonia mobile.

Per il contenimento dei costi di telefonia mobile il Comune ha fatto ricorso al contratto con il gestore telefonico T.I.M. tramite rapporto diretto su offerta per la Pubblica Amministrazione.

Il Comune dispone di un unico contratto su cui sono agganciati sia il servizio di telefonia che il noleggio degli apparati radiomobili.

Il Comune dispone attualmente di 32 apparecchi in noleggio.

Il contratto prevede l'acquisizione in proprietà degli apparecchi radiomobile decorso il periodo di due anni dal noleggio.

<b>n. Apparecchi</b>	<b>Utilizzatore</b>
n. 1	<b>Sindaco</b>
n. 6	<b>Assessori</b>
n. 1	<b>Presidente Consiglio</b>
n. 1	<b>Segretario Comunale</b>
n. 4	<b>Responsabili Aree</b>
n. 7	<b>Tecnici Comunali</b>
n. 3	<b>Agenti di Polizia Municipale</b>
n. 1	<b>Responsabile Stato Civile</b>
n. 7	<b>Operai in Reperibilità</b>
n. 1	<b>Ufficio Turistico</b>

Il personale dispone dell'apparecchio di telefonia mobile limitatamente ai soli casi in cui debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. I Responsabili di Area sono di verificare affinché tale condizione continui ad essere effettivamente rispettata.

in fini di una razionalizzazione e riduzione dei costi sarebbe bene studiare forme alternative volte o alla diminuzione degli apparecchi o alla eliminazione della tassa di concessione governativa che grava su ogni singolo apparecchio in quanto i consumi sono assai limitati.

## PARTE SECONDA: AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

n.	Modello	Targa/anno immatricolazione	Cilindrata	Utilizzo
1	Autovettura Fiat Stilo	CD688TF 2002	1910	A.E.F e AG
2	Autovettura Fiat Panda 4X4 D	DJ895YT 2007	1290	Polizia Municipale
3	Ciclomotore Piaggio Vespa 50	9559G 1999	50	Polizia Municipale
4	Ciclomotore Piaggio Vespa 50	9559F 1999	50	Polizia Municipale
5	Autovettura Fiat Panda 4X4 D	DJ898YT 2007	1290	ASTT
6	Autovettura Fiat Panda 4X4 B	DZ220AT 1996	1100	ASTT
7	Autocarro Piattaforma IVECO 4x4 40.10	CTA70799 1993	2500	ASTT
8	Scuola Bus IVECO	DD792SW 2007	2500	ASSeC
9	Motoape Porter Piaggio	EH939EH 2012	1300	ASTT
10	Escavatore J.C.Bamford	AFZ801 2007	4400	ASTT

### CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Il parco automezzi è strettamente sufficiente per i bisogni dell'ente; inoltre alcuni mezzi richiedono continua manutenzione essendo ormai obsoleti. Le risorse a disposizione dell'Ente per la sostituzione sono limitate e pertanto i costi di manutenzione sono elevati. L'utilizzo delle stesse si limita ai compiti istituzionali e di servizio. Per l'acquisto di carburante si provvede abitualmente tramite fornitore in loco. Si rappresenta che a fronte dei consumi ormai standardizzati in quanto i mezzi comunali vengono utilizzati esclusivamente per compiti istituzionali e di servizio, il costo del carburante aumenta periodicamente, di conseguenza non è possibile fare una stima oggettiva del contenimento della spesa.

### MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE:

Anno 2012:

rottamazione di un ciclo motore in quanto ritenuto inutilizzabile per le esigenze del corpo di P.M. con conseguente dismissione del contratto di assicurazione.

Anno 2013:

verifica della convenienza in rapporto ai costi di manutenzione del mantenimento ovvero della cessione/rottamazione dei veicoli di immatricolazione più risalente

ovvero di quelli che necessitano di maggiori spese di mantenimento, in rapporto al costo di acquisizione tramite noleggio o leasing;  
all'esito della verifica si procederà alla dismissione, ove conveniente, e alla sostituzione del veicolo con altro rispondente alle esigenze dell'Area da acquisire tramite noleggio o leasing.

Anno 2014:

verifica della convenienza in rapporto ai costi di manutenzione del mantenimento ovvero della cessione/rottamazione dei veicoli di immatricolazione più risalente ovvero di quelli che necessitano di maggiori spese di mantenimento, in rapporto al costo di acquisizione tramite noleggio o leasing;  
all'esito della verifica si procederà alla dismissione, ove conveniente, e alla sostituzione del veicolo con altro rispondente alle esigenze dell'Area da acquisire tramite noleggio o leasing.

**PARTE TERZA:** beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Si dà atto che non risultano a patrimonio dell'Ente immobili destinati a uso abitativo o di servizio.