

## **Piano triennale di individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali e autovetture Anni 2015-2017**

La Legge Finanziaria 2008 ha stabilito per le Amministrazioni Pubbliche un quadro di pianificazione per l'utilizzo e la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e dei veicoli.

In particolare, l'art. 2 comma 594 della Legge n. 244/2007, prescrive l'adozione di piani triennali in cui vengano individuate le misure per migliorare e razionalizzare l'utilizzo di varie tipologie di beni e di mezzi dei quali fruisce l'ente locale.

La relazione redatta dal Comune di Albino è strutturata in due parti: la prima – vd. lett. a) del comma 594 - si riferisce alle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (fotocopiatrici, computer, periferiche, stampanti, fax, telefonia fissa e mobile, ....) la seconda – vd. lett. b) del comma 594 - si riferisce al parco automezzi dell'Ente.

Nella analisi viene dapprima osservata la situazione in essere, lo stato di fatto sia in termini di dotazione in possesso dell'Ente che di criteri di utilizzo applicati e di organizzazione già attuata ai fini del contenimento della spesa. Di seguito vengono illustrati gli interventi previsti nel triennio e finalizzati ad ottimizzare l'utilizzo, sia dal punto di vista economico che funzionale.

### **PARTE I - DOTAZIONI STRUMENTALI che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La gestione delle dotazioni strumentali è nella quasi totalità gestito in forma centralizzata dal Servizio Sistema Informatico sia dal punto di vista della programmazione degli acquisti e della loro manutenzione, che per quanto riguarda i materiali di consumo necessari al funzionamento (esempio carta e toner)

Per "dotazioni strumentali" si intendono:

- a) Postazioni di lavoro (server, infrastruttura di rete, computer, stampanti, scanner e fax; parte hardware, software e materiale di consumo)
- b) fotocopiatrici (e materiale di consumo)
- c) telefonia mobile
- d) telefonia fissa
- e) connettività internet e posta elettronica

Gli uffici comunali hanno in dotazione tutte le attrezzature strumentali necessarie a svolgere i propri compiti istituzionali sulla base delle richieste avanzate dalle singole aree e previa valutazione di coerenza, opportunità e fattibilità da parte dell'ufficio preposto all'acquisto.

## **POSTAZIONI DI LAVORO**

### **Stato di fatto**

Per tutte le dotazioni strumentali informatiche, il S.I.C. segue gli acquisti, i contratti di manutenzione hardware e software e la fornitura di materiale di consumo.

I nuovi acquisti vengono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP attive, ove possibile, o modalità diverse col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Alla fine dell'anno 2011 i server sono stati sostituiti ed è stata scelta la soluzione di VMWare per la virtualizzazione delle macchine fisiche. Sono stati acquistati due server e il data center oltre a quanto necessario per i collegamenti e utilizzando questa attrezzatura opportunamente dimensionata si è proceduto alla virtualizzazione dei server.

Dotazione

Server:	n. 2 fisici (18 virtuali)
Personal Computer:	n. 105
Stampanti:	n. 25
Fotocopiatrici	n. 8
Fax:	n. 2

### **Programmazione**

La virtualizzazione dei server fisici è stata completata, Per quanto riguarda i personal computer verranno sostituiti quelli oramai obsoleti.

## **FOTOCOPIATRICI**

### **Stato di fatto**

E' attiva la Convenzione Consip per le fotocopiatrici, pertanto le macchine sono nuove con la possibilità di effettuare anche stampe e scansioni a colori, ciò evita l'acquisto di stampanti necessarie alla sostituzione di quelle obsolete/guaste che vengono dismesse.

### **Programmazione**

Nel corso del 2015 si modificherà la disposizioni delle stampanti rimanenti per organizzare al meglio le risorse disponibili.

## **TELEFONIA MOBILE**

### **Stato di fatto**

Dal 2012 è attiva la Convenzione Consip (prima Mobile4 ora Mobile5) ed attualmente i cellulari aziendali sono così dati in dotazione:

- n. 8 SIM Corpo Polizia Locale (Responsabile dell'Area Polizia Locale, Responsabili di Servizio, e n. 3 per le reperibilità/pattuglia e SIM per il collegamento dei pc mobili)
- n. 2 SIM Area servizi alla Persona (complete di cellulare da utilizzare in comune per le diverse esigenze: Autista e Scuole per ascensore)
- n. 5 SIM (Referente per manutenzioni, Operai e Reperibilità)
- n. 2 SIM Responsabile del Sistema Bibliotecario (telefono e dati per pc)
- n. 1 SIM di riferimento per la convenzione vari servizi

### **Programmazione**

Nel mese di marzo è stata attivata ma Convenzione Mobile, quindi si effettuerà il passaggio alla nuova convenzione che prevede importi migliori e si continuerà nell'attività di monitoraggio dei consumi oltre alle eventuali variazioni.

Gli apparecchi cellulari vengono acquisiti tramite forme di noleggio che permettono di distribuire il costo e tutelare l'Ente da eventuali danni accidentali.

## **TELEFONIA FISSA**

### **Stato di fatto**

Attualmente il contratto di telefonia è in essere con Telecom Italia con applicazione di una tariffazione CONSIP relativa ad una gara vinta da Telecom in precedenza.

E' attivo il monitoraggio delle telefonate in uscita ed in entrata al fine di valutare il volume di traffico effettuato ed eventuali telefonate anomale.

Dalla centrale telefonica installata presso l'edificio comunale, dipendono anche l'Asilo Nido, la Biblioteca, il Comando di Polizia Locale e la Direzione Didattica che sono localizzati in edifici nei pressi di quello comunale e collegati ad esso tramite la fibra ottica, questo consente di effettuare telefonate interne, e quindi senza spese, fra questi Servizi ed gli uffici comunali oltre a ottimizzare il numero di linee telefoniche ed il relativo canone.

I contratti di telefonia mobile e fissa stipulati dal Comune includono anche le linee in carico alle scuole e ad edifici pubblici, le rispettive spese vengono imputate sui capitoli dei relativi programmi.

### **Programmazione**

Nel corso del triennio 2015-2017 continuerà il monitoraggio dei consumi e valutate nuove offerte e condizioni previste dai bandi Consip.

L'attivazione di nuovi interni del Comune avviene su richiesta del Responsabile di Area e non è prevista particolare regolamentazione, in quanto non comporta costi di attivazione ad esclusione dell'eventuale acquisto dell'apparecchio telefonico, di modico valore.

## **CONNETTIVITA' INTERNET E POSTA ELETTRONICA**

### **Stato di fatto**

Il contratto di connettività che è stato sottoscritto nell'ambito del Servizio Pubblico di connettività/Convenzione Consip e prevede la fornitura di una banda simmetrica a 2Mb garantita, scadrà a Maggio 2015.

La navigazione internet dai computer della rete comunale è protetta da un sistema firewall (server e software dedicati) al fine di evitare intrusioni nel sistema informatico dall'esterno.

La posta elettronica viene gestita attraverso un server esterno dedicato.

E' stato attivato un servizio di invio newsletter che utilizza un servizio di mailing esterno

### **Misure previste**

Nel corso del mese di Maggio si prevede il passaggio alla nuova convenzione Consip per la connettività con l'operatore Telecom.

## **PARTE II – PARCO AUTOMEZZI DELL'ENTE**

### **Stato di fatto**

Gli automezzi di proprietà dell'Ente, contrassegnati con apposito stemma, sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio o rappresentanza, è precluso ogni utilizzo diverso. E' consentito, in alternativa ai mezzi comunali, con valutazione di volta in volta da parte del Responsabile del Servizio, l'uso del mezzo proprio da parte dei dipendenti e degli Amministratori. Gli utilizzatori degli automezzi sono tenuti alla gestione e alla custodia con diligenza e responsabilità e al rispetto delle norme del codice della strada; ogni violazione commessa è a carico del trasgressore.

Le polizze assicurative in essere derivano dalla valutazione da parte del Broker e da aggiudicazioni a seguito di recenti gare che hanno consentito la riduzione dei premi.

Ogni automezzo di proprietà risulta assegnato ai responsabili di area. Gli stessi, o delegati, sono tenuti a:

- autorizzare l'utilizzatore del mezzo
- comunicare all'addetto competente, alla gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria, già individuato presso il servizio finanziario eventuali incidenti, danni causati a persone o cose del Comune o di terzi, danni subiti e presunte responsabilità al fine di attivare le procedure relative alle polizze assicurative stipulate dal Comune, indicando gli estremi delle coperture assicurative dei terzi coinvolti.

Fanno capo al servizio finanziario la gestione ed il pagamento della tassa di proprietà degli automezzi, la gestione ed il pagamento delle polizze assicurative, la fornitura dei buoni carburante con controllo dei chilometri effettuati.

### **Misure previste**

Utilizzo obbligatorio di un libretto per autovettura che venga gestito da parte degli utilizzatori del mezzo e dal responsabile assegnatario. Tale libretto deve riportare:

data

tragitto (destinazione) – servizio effettuato

orario di inizio e di fine utilizzo

chilometraggio percorso riportando i chilometri di inizio e fine corsa

eventuali rifornimenti eseguiti

firma del conduttore

- La mancata tenuta del libretto, che verrà verificata periodicamente dal servizio finanziario, comporta la responsabilità disciplinare in capo all'utilizzatore e al responsabile dell'area o delegato.
- Continuazione della rilevazione da parte dell'Area servizi finanziari dei consumi di carburante per ogni autovettura al fine di evidenziare possibili margini di miglioramento nell'utilizzo dei mezzi.

Potenziamento dei consumi di GPL in luogo di benzina per le vetture predisposte

## ELENCO AUTOVEICOLI

	<b>VEICOLO</b>	<b>TARGA</b>	<b>SERVIZIO</b>
1	AUTOVET. FIAT PUNTO - ex vigili	AM239GC	Sociali
2	AUTOVET. FIAT PANDA 4X4 VIGILI	BG910861	Vigili
3	AUTOCARRO FIAT DOBLO'	CB723MH	Tecnico
4	AUTOVET. FIAT DOBLO VIGILI	CE320SY	Vigili
5	MACCH. OPER	4852466	Tecnico
6	AUTOVET. FIAT PALIO	BM749EJ	Sociali
7	PIAGGIO PORTER	DT088VC	Vigili
8	AUTOVET. FIAT PALIO	BM136EM	Sociali
9	AUTOVET. FIAT SEICENTO	BM748EJ	Tecnico
10	AUTOVETT. TOYOTA CARINA VIGILI	AH331LB	Vigili
11	AUTOVETT. FIAT DOBLO MET	DP885BN	Sociali
12	AUTOVETT. FIAT PANDA MET	DP887BN	Segreteria
13	AUTOVETT. DACIA MC LOGAN	DR440ST	Sociali
14	FIAT PUNTO VIGILI	CG768BE	Vigili
15	FIAT PUNTO VIGILI	EN210MN	Vigili
16	AUTOCARRO IVECO DAILY	DC914TX	Tecnico
17	MOTOCARRO APE	DJ62606	Tecnico
18	FIAT PUNTO	EB878MR	Vigili
19	FIAT QUBO	EX321DW	Vigili