



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL 07/05/2021

OGGETTO: MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE, DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI A USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - PROGRAMMA 2021-2023 COMMI 594-598 L. 244/2007.

L'anno duemilaventuno, il giorno sette, del mese di Maggio alle ore 18:00, nella sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato nelle forme di legge, in sessione straordinaria pubblica di seconda convocazione, nelle persone dei Sigg. Consiglieri.

All'appello risultano:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	MACIUCCHI CLAUDIA	SI
CONSIGLIERE	CIANTI SABRINA	--
CONSIGLIERE	DEL SAVIO COSTANTINO	SI
CONSIGLIERE	GALLONI LUCA	SI
CONSIGLIERE	GAZZELLA ELIO	SI
CONSIGLIERE	MORICHELLI CHIARA	SI
CONSIGLIERE	SEGUITI GIOVANNA	--
CONSIGLIERE	SIMEONI ALESSIA	--
CONSIGLIERE	SFORZINI DARIO	SI
CONSIGLIERE	DOMINICI BARBARA	--
CONSIGLIERE	LEDOVI GIULIANA	SI
CONSIGLIERE	LUCIANI ANDREA	--
CONSIGLIERE	MARCONI MATTEO	--

Presenti n° 7 Assenti n° 6

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott.ssa ALBERI BIANCAMARIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Avv. DEL SAVIO COSTANTINO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, deve essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione presso l'URP e il sito internet del comune (comma 598);
- a consuntivo annuale deve essere trasmessa alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Atteso che, ai fini della predisposizione del piano:

- 1) è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili a uso abitativo e di servizio volta a conoscere l'attuale situazione dell'ente, i costi annui sostenuti, nonché ad acquisire ulteriori elementi rilevanti ai fini dell'adozione di misure di contenimento delle spese;
- 2) la conferenza dei responsabili dei servizi ha preso atto delle risultanze della fase di ricognizione nonché ha individuato idonee misure di razionalizzazione volte a conseguire significativi risparmi di spesa,

Visto l'articolo 42, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che demanda al Consiglio Comunale la competenza in merito all'approvazione di "programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie";

Ritenuto di provvedere in merito;

Con voti favorevoli n. 6 (Maciucchi, Del Savio, Galloni, Gazzella, Morichelli e Sforzini) e un astenuto (Ledovi)

DELIBERA

1) di approvare il “Piano triennale di razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio 2021 - 2023” redatto ai sensi dell’articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di pubblicare il Piano:

- presso l’Ufficio relazioni con il Pubblico per tutto il triennio di validità del piano;
- presso il sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano;
- all’Albo Pretorio dell’ente per 30 giorni consecutivi;

3) di demandare ai Responsabili di settore gli adempimenti necessari a dare attuazione alle misure di razionalizzazione contenute nel piano.

Infine, vista l’esigenza di ultimare l’intera attività programmatica legata all’approvazione del bilancio di previsione 2021 – 2023, con separata votazione riportante il medesimo risultato della precedente

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 354 del 17/03/2021 esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Parere di regolarità tecnica firmato dal Responsabile Dott.ssa ALBERI BIANCAMARIA in data 17/03/2021.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi del D.lgs 267/2000 art. 151 c.4, in ordine alla regolarità contabile della proposta n.ro 354 del 17/03/2021 esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Parere di regolarità contabile firmato dal Responsabile RANIERI MAURO in data 30/03/2021.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Avv. DEL SAVIO COSTANTINO

Il Vice Segretario Comunale

Dott.ssa ALBERI BIANCAMARIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 871

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione dott.ssa DE SANTIS DONATELLA attesta che in data 11/05/2021 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Delibera di Consiglio N.ro 13 del 07/05/2021 con oggetto:

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE, DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI A USO ABITATIVO O DI SERVIZIO - PROGRAMMA 2021-2023 COMMI 594-598 L. 244/2007.

Resterà affissa 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

La Delibera di Consiglio è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da dott.ssa DE SANTIS DONATELLA il 11/05/2021.

COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILIA USO ABITATIVO E DI SERVIZIO 2021 - 2023

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

L'ART. 2, COMMI 594-598, DELLA LEGGE N. 244 DEL 24.12.2007 (FINANZIARIA 2008) DISPONE PER TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IVI COMPRESI GLI ENTI LOCALI, L'OBBLIGO DI RAZIONALIZZARE LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE PROPRIE STRUTTURE, MEDIANTE L'ADOZIONE DI PIANI TRIENNALI RELATIVI ALL'UTILIZZO:

1.DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO;

2.DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO;

3.DEI BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI;

4.DI APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE.

L'ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DISCENDE DALLE PREVISIONI DI BILANCIO DELL'ENTE, IMPOSTATO SECONDO CRITERI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ, CONFIGURANDOSI PERCIÒ' QUALE ATTIVITÀ LEGATA ALLA GESTIONE DELL'ENTE E ATTO DI INDIRIZZO OPERATIVO ALLA STRUTTURA, CHE TROVA ACCOGLIMENTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

IL PRESENTE PIANO INDIVIDUA LE MISURE VOLTE A CONSENTIRE LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI DI SEGUITO RIPORTATI.

SEPPUR NON DIRETTAMENTE COLLEGATO CON IL PRESENTE PROGRAMMA, MA TRATTANDOSI PUR SEMPRE DI UNA RAZIONALIZZAZIONE FINALIZZATA A DETERMINARE DELLE ECONOMIE, È UTILE FAR PRESENTE CHE CON LA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 57 DATATA 8.7.2014 SONO STATE FORNITE SPECIFICHE DIRETTIVE AGLI UFFICI CIRCA LA NECESSARIA RIDUZIONE DELLA SPESA PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DA CONSEGUIRE NEL TEMPO, IN RELAZIONE A QUANTO DISPOSTO DAGLI ARTT. 8 E 47 DEL D.L. 24.4.2014, N. 66, CONVERTITO NELLA LEGGE 23.6.2014.

1) LE DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI SONO DI SEGUITO RIPORTATE:

DOTAZIONI STRUMENTALI	SITUAZIONE AL 31.12.2020
PERSONAL COMPUTER	38
FOTOCOPIATRICI/STAMPANTI DI RETE/SCANNER	5
SCANNER DA TAVOLO	2
STAMPANTI DA TAVOLO	2
FAX	3
SERVER	1
TELEFONI FISSI	50

LA DOTAZIONE STANDARD DEL POSTO DI LAVORO, INTESO COME POSTAZIONE INDIVIDUALE, È COSÌ COMPOSTA:

- UN PERSONAL COMPUTER CON RELATIVO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 E CON GLI APPLICATIVI TIPICI DELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO;
- TELEFONI IP APERTI ALL'ESTERNO;
- UNA STAMPANTE CONDIVISA AL PIANO, SALVO LE POSTAZIONI IN CUI È NECESSARIO EFFETTUARE STAMPE DI DOCUMENTI PARTICOLARI DOTATE DI UNA PROPRIA STAMPANTE PERSONALE (DEMOGRAFICI E UFFICIO PROTOCOLLO).

ATTUALMENTE I SOFTWARE IN USO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PREVEDONO CONTRATTI ANNUALI DI ASSISTENZA DA PARTE DELLE DITTE FORNITRICI DI SEGUITO INDICATE:

- 1) SOC. TINN. FORNITORE DEL SOFTWARE DI "CONTABILITÀ", "GESTIONE DEL PERSONALE", "AFFARI GENERALI", "PROTOCOLLO", "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER COSTO ANNUO COMPLESSIVO DI € 13.914,10 (IVA INCLUSA). RIENTRA NELL'IMPORTO CONTRATTUALE ANCHE LO SPAZIO DI ARCHIVIAZIONE A NORMA PER UN MASSIMO DI 5 GB NECESSARIO PER

LA SALVAGUARDIA DEI DOCUMENTI INFORMATICI (REGISTRO DI PROTOCOLLO, FATTURE, CONTRATTI INFORMATICI, VERBALI DELL'UFFICIO ELETTORALE E LISTE ELETTORALI SEZIONALI E GENERALI) MESSO A DISPOSIZIONE DA MAGGIOLI SPA QUALE CONSERVATORE ACCREDITATO. L'INVIO IN CONSERVAZIONE AVVIENE IN PARTE DIRETTAMENTE DAL SOFTWARE TINN CHE E' INTEGRATO CON L'APPLICATIVO MAGGIOLI E IN PARTE MEDIANTE CARICAMENTO MANUALE PER GLI ATTI FORMATI AL DIFUORI DEL PROGRAMMA.

VA SOTTOLINEATO AL RIGUARDO CHE LA MAGGIORE DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA CONSENTIRA' NEL TEMPO ULTERIORI RISPARMI IN TERMINI DI MATERIALE DI CONSUMO E SPAZIO FISICO DI ARCHIVIAZIONE. SI PREVEDE PERTANTO UN PROSSIMO AUMENTO DELLA MEMORIA DA DESTINARE ALLA CONSERVAZIONE A NORMA DELLA DOCUMENTAZIONE INFORMATICA. E IL PASSAGGIO DEFINITIVO ALLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI POSSIBILMENTE A PARTIRE DAL 2022.

2) SOC. T.C.S. S.R.L. FORNITORE DEL SOFTWARE DI APK S.I.C.I., ATTRAVERSO IL QUALE SONO GESTITI I SERVIZI "DEMOGRAFICI", "TRIBUTI", "A DOMANDA INDIVIDUALE" E "URBANISTICA - PRATICHE EDILIZIE", DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER UN COSTO ANNUO DI €13.078,00 (IVA INCLUSA). LA SOC. T.C.S. S.R.L. FORNISCE ALTRESI' IL SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO COMPRENSIVO DI INTERFACCIA CON LE STRUTTURE RICETTIVE INCARICATE DELLA RISCOSSIONE, ED AVENTE UN COSTO DI € 11.346,00 (IVA INCLUSA) NEL TRIENNIO. CON RIFERIMENTO A TALE ULTIMO CONTRATTO IL COMPETENTE UFFICIO COMUNALE STA VAGLIANDO DIVERSE MODALITA' DI GESTIONE DELL'IMPOSTA AL FINE DI RIDURRE I COSTI A PARITA' DI PRESTAZIONI O DI IMPLEMENTARE LE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO FERMI RESTANDO I COSTI.

1) SOC. MAGGIOLI S.P.A. PRODUTTORE DEL SOFTWARE "CONCILIA" E DETENTORE DI OGNI DIRITTO E PROPRIETÀ INTELLETTUALE, PER UN COSTO ANNUALE CHE DIPENDE DAL NUMERO DELLE CONTRAVVENZIONI ELEVATE (€ 4,31 OLTRE IVA PER VERBALE INTERAMENTE RECUPERATO CON IL PAGAMENTO DELLE SPESE DI NOTIFICA ADDEBITATE AL SANZIONATO). TALE IMPORTO È COMPRENSIVO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLE SANZIONI, CALCOLATO SU UN AMMONTARE ANNUO PRESUNTO DI MULTE (E QUINDI NON SOLO SOFTWARE E SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA FRUIZIONE DELLO STESSO, MA ANCHE VERBALIZZAZIONE, GESTIONE NOTIFICHE, STAMPA E IMBUSTAMENTO VERBALI, E RENDICONTAZIONE). E' STATO ALTRESI' ATTIVATO IL SERVIZIO DI NOTIFICA MEDIANTE PEC DEI VERBALI ALLE PERSONE GIURIDICHE CON COSTO UNA TANTUM PARI AD € 1.300,00 OLTRE IVA GIA' SOSTENUTO NEL 2019 E PERTANTO ORMAI SENZA ONERI PER L'ENTE. IL CONTRATTO IN OGGETTO, CON SCADENZA AL 31.12.2022, RISULTA NECESSARIO IN CONSIDERAZIONE DELLA MOLE DI LAVORO PREVISTA E DELLE ESIGUE DOTAZIONI UMANE E STRUMENTALI DI CUI L'UFFICIO ADDETTO DISPONE.

NEL CORSO DEL 2017 IL COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO HA ADERITO AL CONTRATTO QUADRO OPA, PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI CONNETTIVITÀ NELL'AMBITO DEL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITÀ (SPC2), STIPULATO DA CONSIP S.P.A. CON VODAFONE ITALIA S.P.A. È STATO CONSEGUENTEMENTE AGGIORNATO IL PIANO DEI FABBISOGNI CONTENENTE IL DETTAGLIO DELLE ESIGENZE DI CONNETTIVITÀ DELL'ENTE, LA CUI QUANTIFICAZIONE ECONOMICA ANNUALE AMMONTA AD €13.853,45 IVA INCLUSA.

TALE ADESIONE HA INTRODOTTO SOSTANZIALI MIGLIORAMENTI ALLE PRESTAZIONI DI INTERCONNESSIONE DELL'AMMINISTRAZIONE CON L'INTRODUZIONE DI:

- 1) SISTEMA DI SICUREZZA CONTRO LE INTRUSIONI INFORMATICHE;
- 2) BACK UP SU RETE RADIOMOBILE CHE PERMETTE LA NAVIGAZIONE ANCHE IN CASO DI GUASTO DELLA RETE TERRESTRE;
- 3) SERVIZIO DI SUPPORTO AD EROGAZIONE ESTESA CON TEMPI DI INTERVENTO ENTRO LE 8H LAVORATIVE;
- 4) OPZIONE MULTI AMBITO CHE PERMETTE ALL'AMMINISTRAZIONE IL DIALOGO INFORMATICO IN TOTALE SICUREZZA VERSO TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ITALIANE.

IL SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITÀ (SPC2) È LA PIATTAFORMA DI SERVIZI SULLA QUALE VENGONO RESI DA AGID E DALLA PAC LE APPLICAZIONI DELLA PA DIGITALE COSI' COME DESCRITTO NEL CODICE DELLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD IL DECRETO LEGISLATIVO 7 MAGGIO 2005, N. 82 E SS.MM.II.).

IL CONTRATTO QUADRO HA UNA DURATA DI SEI ANNI DECORRENTI DAL 1 NOVEMBRE 2017.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.

I PERSONAL COMPUTER SONO STATI ACQUISITI TRAMITE UN CONTRATTO DI NOLEGGIO CHE E' STATO RINNOVATO NEL CORSO DEL 2020 PER DUE ANNI AL COSTO ANNUO DI €7.900,00 (OLTRE IVA) E CHE PREVEDE CHE QUALSIASI MALFUNZIONAMENTO DEGLI STRUMENTI RIMANGA A CARICO DELLA DITTA FORNITRICE.

L'ATTREZZATURA INFORMATICA A SERVIZIO DELLE DIVERSE POSTAZIONI DI LAVORO È STATA ACQUISITA SECONDO I PRINCIPI DELL'EFFICACIA OPERATIVA E DELL'ECONOMICITÀ.

LA COLLOCAZIONE DEGLI UFFICI, ESSENDO LA PIÙ RAZIONALE POSSIBILE IN RELAZIONE ALLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE, NON CONSENTE UNA RIDUZIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.
IL NUMERO DI POSTAZIONI PRESENTI RISULTA ESSERE ADEGUATO ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DEI VARI UFFICI.

NEL 2020 E' STATO SOSTITUITO IL SERVER COMUNALE ORMAI OBSOLETO MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UN CONTRATTO DI NOLEGGIO DELLA DURATA DI 6 ANNI, FORMULA CHE RICOMPRENDE ANCHE L'ASSISTENZA TECNICA E LA PRONTA SOSTITUZIONE DELLE PARTI HARDWARE IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI CON LA CERTEZZA DEI COSTI DA SOSTENERE NEL LUNGO PERIODO, ESSENDO SEMPRE PARTICOLARMENTE ONEROSE LE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DI UN SERVER. NEL NOLEGGIO SONO STATI RICOMPRESI ANCHE ACCESS POINT WIRELESS REGOLARMENTE INSTALLATI A SERVIZIO DEGLI UFFICI E DEL MUSEO CIVICO CHE HANNO CONSENTITO DI SUPERARE LE DIFFICOLTA' COMUNICATIVE DEI DISPOSITIVI DOVUTE ALLA QUASI TOTALE ASSENZA DI CONNESSIONE AI DATI MOBILI NEI LOCALI COMUNALI. IL CONTRATTO HA UN COSTO PARI AD € 5.400,00 L'ANNO IVA ESCLUSA.

ATTUALMENTE SONO PRESENTI N. 3 APPARECCHI TELEFAX (UFFICIO LAVORI PUBBLICI; UFFICIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE). TRA DI QUESTI FIGURA LA MACCHINA MULTIFUNZIONE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO (FOTOCOPIATRICE, SCANNER E FAX) NON PIU' FUNZIONANTE CHE ANDRA' QUINDI SOSTITUITA CON MACCHINA AVENTE STESSE FUNZIONALITA', ESSENDO TROPPO ONEROSO E NON PIU' CONVENIENTE PROCEDERE CON UNA RIPARAZIONE DI UNA MACCHINA ORMAI VECCHIA DAL PUNTO DI VISTA TECNOLOGICO. PER L'ACQUISIZIONE DELLA STESSA E' STATA VALUTATA LA CONVENIENZA DI UN NUOVO ACQUISTO IN LUOGO DI UN EVENTUALE NOLEGGIO VISTA L'ESIGUITA' DELLA SPESA PREVENTIVATA (300,00 EURO CIRCA IVA COMPRESA). TALE MACCHINA INFINE SI RENDE NECESSARIA, OLTRE CHE PER RIATTIVARE IL SERVIZIO FAX CENTRALE, ANCHE PER GARANTIRE UNO SCANNER SOSTITUTIVO IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI DELLO SCANNER DA TAVOLO USATO DAL PROTOCOLLO INFORMATICO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE E IL FLUSSO DOCUMENTALE, NONCHE' PER LA FUNZIONE DI COPIA, ESSENDO L'UFFICIO PROTOCOLLO ATTUALMENTE DELOCALIZZATO RISPETTO AGLI ALTRI UFFICI E QUINDI TROPPO LONTANO DALLE STAMPANTI AL PIANO.

DISMISSIONI DI DOTAZIONI STRUMENTALI.

IL PRESENTE PIANO NON PREVEDE LA DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI AL DI FUORI DEI CASI DI GUASTO IRREPARABILE O DI UNA EVENTUALE VALUTAZIONE COSTI/BENEFICI NEL CASO DI RIPARAZIONE OD OBSOLESCENZA DELLO STRUMENTO.

L'EVENTUALE DISMISSIONE DI UNA APPARECCHIATURA DA UNA POSTAZIONE DI LAVORO DERIVANTE DA UNA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI COMPLESSIVE, COMPORTERÀ LA SUA RIALLOCAZIONE IN UN'ALTRA POSTAZIONE, UFFICIO OD AREA DI LAVORO FINO AL TERMINE DEL SUO CICLO DI VITA.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE.

LA CENTRALIZZAZIONE DELLA STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E' REALIZZATA CON N. 5 FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE IN RETE, CON FUNZIONI ANCHE DI STAMPA E SCANNER, A SERVIZIO DI TUTTE LE AREE DI LAVORO.

LE CITATE FOTOCOPIATRICI SONO POSIZIONATE UNA PER OGNI PIANO DI LAVORO DEL PALAZZO COMUNALE PRINCIPALE, UNA IN BIBLIOTECA E UNA NEL PALAZZO GINORI. LE MACCHINE IN DOTAZIONE SONO STATE ACQUISITE MEDIANTE L'ATTIVAZIONE DI DUE CONTRATTI DI NOLEGGIO DI DURATA QUINQUENNALE STIPULATI NEL 2020 IN ADESIONE A DUE CONVENZIONI CONSIP, GRAZIE ALLE QUALI E' STATO POSSIBILE RIDURRE ULTERIORMENTE IL COSTO SOSTENUTO NEGLI ANNI PRECEDENTI PER IL MEDESIMO CONTRATTO COMPRENSIVO DI ASSISTENZA TECNICA E MATERIALI DI CONSUMO. SI E' PASSATI DA UN COSTO ANNUALE DI € 6.400,00 (IVA COMPRESA) AD UN COSTO ANNUALE DI € 3.764,18 (SEMPRE IVA COMPRESA). VA PERO' PRECISATO CHE NEL VECCHIO CONTRATTO ERA RICOMPRESO ANCHE IL NOLEGGIO DELLO SCANNER PROTOCOLLATORE CHE SI E' PREFERITO ACQUISTARE AD UN IMPORTO DI € 846,11 OLTRE IVA, AMPIAMENTE COPERTO DAI RISPARMI ANNUALI CONSEGUITI. SI E' INOLTRE RITENUTO CHE UN NOLEGGIO NON FOSSE ECONOMICO NON POTENDO RICOMPREDERE NEL CANONE ALCUN MATERIALE DI CONSUMO COME AVVIENE INVECE PER LE FOTOCOPIATRICI.

IL PROTOCOLLO COMUNALE RISULTA INFORMATIZZATO. I DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO VENGONO

DEMATERIALIZZATI IN FORMATO PDF E INDIRIZZATI MEZZO SOFTWARE AI VARI UFFICI. IL COMUNE E ALCUNI SPECIFICI UFFICI SONO DOTATI DI UNA PROPRIA P.E.C. PER LA CORRISPONDENZA. TUTTI GLI UFFICI COMUNALI SONO DOTATI DI UN PROPRIO INDIRIZZO MAIL ISTITUZIONALE.

A GENNAIO 2021 E' STATO INFINE ATTIVATO UN NUOVO CONTRATTO DI NOLEGGIO QUINQUIENNALE PER LA MACCHINA AFFRANCATRICE NECESSARIA PER GLI INVII POSTALI MEDIANTE IL SERVIZIO AFFRANCAPOSTA DI POSTE ITALIANE, CON ULTERIORE RISPARMIO SUL CANONE RISPETTO AL PRECEDENTE CONTRATTO CHE PASSA DA 333,06 IVA COMPRESA A TRIMESTRE AD € 219,60 A TRIMESTRE SEMPRE IVA COMPRESA. IL NOLEGGIO E' COMPRENSIVO DELL'ASSISTENZA TECNICA, AGGIORNAMENTI TARIFFARI ILLIMITATI, REDAZIONE SCHEDA RENDICONTO INVII POSTALI E FORNITURA MATERIALI CONSUMABILI. ANCHE IN TALE CONTRATTO SI SONO RIDOTTI AL MINIMO I COSTI DI FUNZIONAMENTO.

2) AUTOVETTURE DI SERVIZIO.

ATTUALMENTE, L'AMMINISTRAZIONE DISPONE DEI SEGUENTI MEZZI, CON LE FUNZIONI INNANZI INDICATE:

- N° 1 SPECIALE AUTOVETTURA A SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE DISPONIBILE MEDIANTE LEASING;
- N° 1 PICCOLO AUTOMEZZO IN DOTAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE DI PROPRIETÀ;
- N° 1 AUTOMEZZO MULTIFUNZIONE IN CARICO AL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE IN COMODATO D'USO GRATUITO;
- N° 1 CICLOMOTORE IN CARICO AL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE DI PROPRIETÀ;
- N. 1 AUTOVETTURA USATA DAI DIPENDENTI COMUNALI PER LE VARIE MISSIONI E SERVIZI ESTERNI DI PROPRIETÀ;
- N. 1 NATANTE IN CARICO AL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE DI PROPRIETÀ.

I MEZZI INDICATI VENGONO UTILIZZATI DAI SERVIZI CUI SONO ASSEGNATI SOLO PER SCOPI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO PER LE MOLTEPLICI ATTIVITÀ CHE L'ENTE È CHIAMATO A SVOLGERE CON CARATTERISTICHE E ALLESTIMENTI SPECIFICI PER TALI SERVIZI E PERTANTO NON SOSTITUIBILI CON MEZZI ALTERNATIVI.

ALLO STATO, LA DIMINUZIONE NUMERICA DEI MEZZI NON È IPOTIZZABILE IN QUANTO IL PARCO MACCHINE È GIÀ RIDOTTO AL MINIMO RISPETTO ALLE SVARIATE ESIGENZE DELL'ENTE.

PER L'EVENTUALE SOSTITUZIONE DELLE AUTOVETTURE IN USO SI PRENDERANNO IN CONSIDERAZIONE FORME ALTERNATIVE D'ACQUISTO, SE MAGGIORMENTE ECONOMICHE.

L'EVENTUALE ACQUISTO SARÀ LIMITATO A CILINDRATE A BENZINA SINO A 1600 CC. O CILINDRATE DIESEL SINO A 2000 CC., CON PREFERENZA PER AUTOMEZZI ECOLOGICI (GPL, METANO O MEZZI IBRIDI/ELETTRICI) CHE CONSENTONO DI RIDURRE NOTEVOLMENTE I COSTI RELATIVI AL CARBURANTE. QUESTO, SEMPRE CHE NON SI RICHIEDANO SPECIFICHE TIPOLOGIE E/O PRESTAZIONI PER ATTIVITÀ DI SERVIZIO CUI SONO DESTINATE LE SINGOLE VETTURE.

NON RISULTA IPOTIZZABILE L'USO DI MEZZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI, DATA LA DISTANZA DAL CAPOLUOGO DI PROVINCIA E DAL CAPOLUOGO DI REGIONE E DELLE ESIGENZE ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO CHE MAL SI CONCILIANO CON GLI ORARI DEL SERVIZIO PUBBLICO AD OGGI ANCORA TROPPO CARENTE.

3) BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO.

PER QUEL CHE RIGUARDA GLI IMMOBILI DI SERVIZIO, SI FA PRESENTE CHE TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI COMUNALI SONO COLLOCATI IN IMMOBILI DI PROPRIETÀ UBICATI NEL CENTRO CITTADINO (IL PALAZZO COMUNALE E IL LIMITROFO PALAZZO "GINORI").

IL COMUNE È ALTRESÌ PROPRIETARIO:

- DI UN LOCALE PER EVENTI CULTURALI DENOMINATO "GIULIANO NENCINI - LA FONTANA";
- DI UNA STRUTTURA POLIFUNZIONALE NELLA QUALE SONO UBICATI IL CENTRO ANZIANI, LA BIBLIOTECA COMUNALE E UN CENTRO PRELIEVI/CUP;
- DI UNA STRUTTURA SPORTIVA ANCH'ESSA POLIFUNZIONALE DATA IN USO A DIVERSE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTI LOCALI DIETRO PAGAMENTO DI TARIFFE ORARIE DI UTILIZZO;
- DI N.3 STABILI SCOLASTICI GESTITI DALLE COMPETENTI DIREZIONI DIDATTICHE PER L'ISTRUZIONE DELL'OBBLIGO;
- N. 1 STABILE ADIBITO AD ASILO NIDO E IN GESTIONE A TERZI CONCESSIONARI;

- DI UN CAPANNONE AD USO AGRICOLO E DEL CIRCOSTANTE TERRENO DATI IN GESTIONE A UNA AZIENDA AGRICOLA LOCALE CONTRO CORRISPETTIVO;
- DI UN PICCOLO LOCALE COMMERCIALE (PUNTO RISTORO – BAR) ALL'INTERNO DEL PARCO GIOCHI COMUNALE DATO IN GESTIONE A DITTA TERZA DIETRO CORRISPETTIVO;
- DI ALCUNE SERRE AGRICOLE DI RECENTE CONCESSE AD AGGIUDICATRIO DI APPOSITO BANDO PUBBLICO SEMPRE DIETRO CORRISPETTIVO;
- DI UN IMPIANTO SERRICOLO OGGETTO DI CONTENZIOSO E AD OGGI OCCUPATO SENZA TITOLO PER IL QUALE SI STA TENTANDO IL RIENTRO IN POSSESSO E IL RECUPERO DEI CANONI NON CORRISPOSTI;
- DI UNA STRUTTURA SPORTIVA IN VIA NIZZA DI RECENTE TORNATA NELLA DISPONIBILITÀ DEL COMUNE, CHE SARÀ OGGETTO DI SUCCESSIVA VALUTAZIONE IN TERMINE DI UTILIZZO;
- DI UN LOCALE IN USO ALLA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE;
- DI UN CENTRO ESPOSITIVO NON IN USO DACOMPLETARE.

I COSTI PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI RICHIAMATI NON RISULTANO AVERE MARGINI DI DIMINUZIONE.

IL COMUNE NON È PROPRIETARIO DI IMMOBILI AD USO ABITATIVO.

4) GESTIONE DEI TELEFONI.

A. **TELEFONI FISSI** - OGNI POSTO DI LAVORO HA IN DOTAZIONE UN APPARECCHIO TELEFONICO VOIP APERTO ALL'ESTERNO DI RECEDENTE INSTALLAZIONE, CON DEFINITIVO SUPERAMENTO DEL SISTEMA TELEFONICO PRECEDENTE ORMAI TROPPO OBSOLETO. NEL COMPUTO DELLE DOTAZIONI RIENTRANO ANCHE I TELEFONI FISSI UTILIZZATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI VISTA L'UNICITA' DELLA RETE E DEL CONTRATTO DI SERVIZIO. IL PASSAGGIO ALLA TECNOLOGIA VOIP PER LA TELEFONIA FISSA E' AVVENUTO NEL CORSO DEL 2020 CON CONTRATTO SOTTOSCRITTO CON LA VODAFONE ITALIA.

B. **TELEFONI CELLULARI** -SONO ATTUALMENTE ATTIVE, CON ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE, 14 SCHEDE TELEFONICHE DI SERVIZIO DI CUI 4 ADIBITE AD ALLARME E 10 IN USO AD ALCUNI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI COMUNALI, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE COLLEGATE ALLA PARTICOLARE FUNZIONE RIVESTITA (IN PARTICOLARE PER LE ESIGENZE DI PRONTA REPERIBILITA' E PER MIGLIORARE IL LAVORO SPECIE NEL CONTESTO LAVORATIVO AGILE). I CELLULARI, CON ONERI A CARICO DEL COMUNE, SONO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER COMPITI ISTITUZIONALI E DI SERVIZIO. DOPO UN'ATTENTA ANALISI SUI COSTI E SULLE DISPONIBILITÀ DI UTILIZZO DI DETTE SCHEDE SI STA OPERANDO PER UN'ULTERIORE RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA MOBILE.

C. IL PASSAGGIO DA TIM A VODAFONE HA COMPORTATO UN RISPARMIO DI CIRCA € 2.000,00 ALL'ANNO.