



Piano Triennale di Razionalizzazione delle dotazioni strumentali 2016/2018

(art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598, della legge 244 del 24/12/2007)

PREMESSA.....	2
DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE.....	2
TELEFONIA FISSA E MOBILE.....	5
AUTOVETTURE DI SERVIZIO.....	5
Fornitura carburante	8

PREMESSA

La Legge Finanziaria (L. 244/2008), all'art. 2, ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni Pubbliche, tra cui Comuni adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. Dotazioni strumentali ed informatiche
2. Autovetture di servizio
3. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
4. Telefonia fissa e mobile

Il presente piano 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 o che supportano lo svolgimento di prestazioni lavorative da parte di particolari categorie di lavoratori, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni è opportuno segnalare che la dotazione organica del comune di Arese, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 98 (compreso il Segretario) unità in servizio a tempo indeterminato, con la seguente articolazione in base al ruolo ricoperto :

	UNITA'
Segretario generale	1
Responsabili di Settore	8
Amministrativi e tecnici	88
Amministrativi e tecnici in comando	1

Ad ogni unità è assegnata una postazione di lavoro composta da un personal computer ed un monitor. A supporto del lavoro editoriale, ad alcuni di essi, in relazione alle relative esigenze lavorative e pratiche, sono state fornite anche delle stampanti; di regola l'utente utilizza fotocopiatori/stampanti multifunzioni a noleggio ubicati al piano di lavoro ed accessibili contemporaneamente da più postazioni.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Dotazioni	n.°	Dotazioni	n.°
Personal Computer	112	UPS	4
Monitor	102	Apparati di networking	24
Portatili	14	Scanner	4
Telefax	6	Plotter	1
Stampanti	30	Server	7
Stampanti di etichette	2	Multifunzione	12
Ipad	2		

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie per svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente: gli attuali strumenti informatici consentono di poter adempiere ai numerosi obblighi che la normativa pone in capo alla P.A. in modo sempre più incalzante. In particolare, ai sensi di quanto previsto dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e smi), è stata aggiudicata la gara per modernizzare la rete telematica e si sta procedendo ad effettuare le attività

previste. E' in corso la procedura di gara per l'acquisto dei server necessari a creare un sistema ridondato nelle due sedi comunali individuate, come previsto dal Documento di Business Continuity.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale è così composta:

- Un personal computer con relativo sistema operativo;
- Gli applicativi tipici dell'automazione dell'ufficio;
- Un telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- Una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatore di rete a servizio di tutte le postazioni di lavoro di un determinato ufficio e/o area di lavoro/servizio;
- Un fax in dotazione alle aree di lavoro maggiormente coinvolte in attività di comunicazione verso l'esterno.

Per la sicurezza del sistema:

- Ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica.
- Viene effettuato il backup giornaliero e mensile dei server.
- Tutte le garanzie degli apparati nuovi vengono estese a tre anni dalla data di acquisto.
- Ogni anno, l'ente manterrà il 3% del parco macchine (circa 3 PC) da utilizzarsi come backup delle postazioni presenti nei vari ambienti. Tale sistema sarà soggetto anch'esso ad una rotazione annuale.

Gli interventi di razionalizzazione che si intendono adottare nel corso del prossimo triennio, al fine del contenimento dei costi sono :

- Non sarà prevista la dismissione di dotazioni informatiche ad esclusione dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche non dovuta a guasto, comporterà la riallocazione in altra postazione fino al termine del relativo ciclo di vita. Alla dismissione dovuta a guasto seguirà la sostituzione con idoneo nuovo strumento.
- Al fine di ridurre i costi di acquisto e manutenzione, l'acquisto di nuove attrezzature informatiche avverrà laddove possibile mediante convenzione Consip.
- Proseguire con la diminuzione del numero di stampanti personali (ove possibile) con stampanti di rete aventi prestazioni superiori e condivise tra gli utenti, ma soprattutto con l'utilizzo di macchine multifunzione che saranno acquisite mediante convenzioni CONSIP o REGIONALI o attraverso procedure di gara.
- Proseguire ove possibile con l'impiego delle tecnologie di virtualizzazione dei server più obsoleti per ridurre il numero complessivo dei dispositivi fisici, con minor costi di acquisizione, manutenzione e d'esercizio rispetto all'acquisizione di server fisici.

Per quanto riguarda i computers portatili in dotazione, sono assegnati ai Responsabili di Settore, in particolare:

n. 6 all'Area Polizia Locale

n. 1 al Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

- n. 1 al Settore Affari Generali, Personale e Organizzazione
- n. 1 al Settore Gestione del Territorio, Ambiente e Attività Produttive
- n. 1 al Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica Strategica – S.I.T. e Patrimonio Immobiliare
- n. 1 all'Area Finanziaria e Programmazione
- n. 1 al Servizio Biblioteca
- n. 2 per il Consiglio Comunale.

Nell'esercizio 2016 si procederà allo svecchiamento della macchine più obsolete.

Il computer portatile in dotazione all'ufficio non può essere portato fuori sede se non per motivate esigenze di servizio autorizzate dal Responsabile di Settore. Tutti gli utenti sono tenuti a comunicare al Servizio Informatizzazione, tramite un applicativo di gestione

Si elencano di seguito le attività in corso d'opera in materia di progetti futuri.

- Implementazione di un grado accettabile di ridondanza del sistema informatico centrale, dando piena applicazione alle misure relative alla business continuity (server, ESXi a pagamento, SAN, NAS e switch gigabit). La ridondanza delle attrezzature sarà legata anche alla suddivisione degli apparati su più sedi in modo da avere un sistema con elevata fault tolerance. In particolare, si sta procedendo a:
 1. Acquisizione SaN, NAS, software ESXi, nuovi server centrali per migliorare le performance del sistema, eliminare gli attuali sovraccarichi sulla rete, suddividere il parco server complessivo tra il Palazzo Comunale e la sala ced della sede della polizia locale, come prevede il Piano della Business Continuity.
Nei primi mesi del 2016, verranno installati e configurati gli apparati sopra descritti.
 2. Predisposizione della sala al piano seminterrato, attigua all'archivio, come sala server del Palazzo Comunale
 3. Rifacimento della sala al piano seminterrato che attualmente ospita la gran parte degli apparati di rete del Palazzo Comunale
 4. Conclusione della realizzazione della nuova rete comunale a seguito di gara svolta nei mesi scorsi, necessaria per l'attuazione del progetto di Business Continuity.
 5. Miglioramento degli impianti elettrici presso le sale Ced delle due principali sedi, ossia Palazzo comunale e Polizia locale.
- Nell'ottica di eliminazione dei documenti cartacei e di snellimento degli iter amministrativi, si procederà all'attivazione di iter completamente informatici relativamente alle delibere di Giunta, alle delibere di Consiglio Comunale, alle Ordinanze Sindacali, alle Determinazioni dirigenziali, alle liquidazioni di fatture. In particolare tutti gli atti menzionati saranno prodotti esclusivamente in formato elettronico e firmati digitalmente procedendo in contemporanea alla completa eliminazione degli attuali iter cartacei.
- Nella stessa ottica del punto precedente si procederà gradualmente alla dematerializzazione dei documenti protocollati, in particolare in partenza, laddove il destinatario sia dotato di posta elettronica certificata.
- E' in fase di realizzazione l'automatismo dei procedimenti a istanza di parte mediante tecnologie open source.

Per quanto definito sopra andrà rivalutato il sistema di conservazione elettronica dei documenti cartacei dematerializzati e dei documenti elettronici.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Per quanto riguarda la telefonia fissa è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione avviene solo in caso di guasto irreparabile.

E' stata aggiudicata la gara per la sostituzione degli impianti telefonici ormai obsoleti; è in corso la realizzazione del nuovo sistema, che prevede il passaggio dall'attuale struttura a più centralini dislocati su varie sedi ad una struttura con un unico centralino, che consentirà di centralizzare i servizi di configurazione e programmazione, riducendo di conseguenza tempi e costi di intervento. Tale soluzione porterà ad una sensibile riduzione dei costi di gestione e manutenzione. Si potrà, inoltre, abilitare una espandibilità della struttura pressoché infinita e modulare, ottenendo la possibile riduzione dei costi di future integrazioni.

Sono attualmente attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione (opzione dual billing con addebito delle chiamate personali) n. 21 S.I.M. di cui:

6 per telefoni cellulari assegnati ad Amministratori e Segretario Generale (Si precisa che non è stata fornita l'apparecchiatura di telefonia mobile.)

6 per trasmissione dati (pagamento sanzioni, mensa scolastica, tabelloni informativi, ecc.)

9 assegnati ai servizi di reperibilità e polizia municipale

La dotazione delle S.I.M ai componenti l'Amministrazione Comunale e del Segretario Generale si configura quale strumento indispensabile per collegamenti vocali tempestivi ed urgenti tra le diverse figure incaricate alla gestione degli affari istituzionali. La tipologia di addebito dual billing permette di distinguere le chiamate per motivi di istituto e quelle di tipo personali che sono fatturate a totale carico dell'utente assegnatario della SIM.

Si dà atto che la rete aziendale mobile comporta indubbi vantaggi per l'efficienza della macchina amministrativa, in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti (amministratori, centrale telefonica e personale dipendente), con estrema facilitazione delle comunicazioni e, conseguentemente, di operare scelte in tempi e modalità decisamente più veloci e complete di quanto consentito dai precedenti sistemi di comunicazione.

Va dato atto altresì che la rete aziendale si è estesa notevolmente sul territorio mediante il collegamento tra le diverse sedi con fibra ottica per il transito di dati e fonia, a costo zero e disponendo di favorevoli condizioni tariffarie specifiche per la pubblica amministrazione per le comunicazioni con altri soggetti esterni.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Si elenca nella tabella sotto riportata il parco automezzi comunali, attualmente costituito da n. 28 mezzi assegnati ai Responsabili di Settore, espressamente indicati nella citata tabella ed utilizzati esclusivamente per l'espletamento dei compiti istituzionali e delle funzioni proprie dell'Amministrazione.

	VEICOLO	SERVIZIO ASSEGNATARIO VEICOLI	DATA IMM.
1	Fiat Punto BV865MY	Servizi Sociali (Resp. Settore Socio Educativo)	25/07/2001
2	Fiat Punto CG474MK	Servizi Sociali (Resp. Settore Socio Educativo)	29/05/2003
3	Auto rappr.za Alfa 159 Berlina DS317GP	Messi comunali (Resp. Settore Affari Generali)	29/10/2008
4	EK790ES FIAT PANDA GPL	Messi Comunali (Resp. Settore Affari Generali)	05/01/2012
5	EK748MX FIAT PANDA GPL	Servizi Sociali (Resp. Settore Socio Educativo)	31/01/2012
6	Motociclo kymko DD03242	Messi Comunali (Resp. Settore Affari Generali)	18/10/2007
7	Fiat 600 BV956CA	Biblioteca (Resp. Affari Legali e Culturali)	28/05/2001
8	Fiat Punto YA 354 AK	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	31/10/2013
9	Fiat Punto YA 355 AK	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	31/10/2013
10	Moto Kawasaki AE70522	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	29/01/1999
11	Moto Kawasaki AE70523	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	29/01/1999
12	Ciclomotore Malaguti Y22342	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	18/02/1999
13	Fiat Ducato BY 315 MN	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	01/03/2002
14	Fiat Punto CV 507 GT	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	08/03/2005
15	Fiat Punto CV 508 GT	Servizi Sociali (Resp. Settore Socio Educativo)	08/03/2005
16	Fiat Punto DM471SA	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	26/02/2008
17	Fiat Punto DM472SA	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	26/02/2008
18	Motociclo Honda tg. DA41811	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	17/05/2007
19	Motociclo Honda tg. DA41812	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	17/05/2007
20	Fiat Bravo tg YA218AH	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	11/01/2012
21	Fiat Bravo tg YA378AH	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	08/02/2013
22	Ducato tg.YA01299	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	13/07/2011
23	Ducato tg.YA01300	Polizia Locale (Resp. Settore P.L.)	13/07/2011
24	Fiat panda tg. DJ389KD	Settore Lavori Pubblici (Resp. Settore LL.PP.)	23/07/2007
25	Autocarro EJ892JY	Protezione Civile (Resp. Settore P.L.)	14/01/1999

	VEICOLO	SERVIZIO ASSEGNATARIO VEICOLI	DATA IMM.
26	Fiat panda tg EG383GD	Protezione Civile (Resp. Settore P.L.)	30/11/2010 P.Proprietà 12/05/2011
27	FIAT 600 tg. CT 025SL	Servizio Gestione Territorio (Resp. Settore G.T.)	24/02/2005
28	FIAT DUCATO AM 833MY	in comodato d'uso gratuito alla Casa di Riposo dal 27/04/2004	18/02/1997

Il veicolo speciale Fiat Ducato tg. AM 833MY è tuttora in comodato d'uso gratuito all'Azienda Speciale Casa di Riposo "Galazzi Vismara" che sostiene tutti i costi relativi alla fornitura di carburante e di manutenzione del mezzo (compresi i pagamenti annuali della tassa di proprietà).

L'Ente è inoltre proprietario di n. 2 Scuolabus (modello IVECO 80E tg. BE457HW e modello DAIMLER Chrysler tg. CP285PJ) concessi in comodato d'uso gratuito alla ditta Airpullman, che li utilizza per il trasporto scolastico sul territorio comunale, sostenendo i relativi costi di gestione e manutenzione.

Nel mese di gennaio 2013 è stato aggiudicato il servizio di gestione e manutenzione in "*fleet management*" del parco veicoli comunali tramite procedura online su piattaforma Sintel/Regione Lombardia, per la durata di cinque anni decorrenti dal 01.02.2013 fino al 31.01.2017.

Il contratto prevede il servizio di manutenzione full service per tutto il parco veicoli comunale e, nel contratto stesso, sono elencate anche prestazioni extra-canone che verranno preventivate di volta in volta a seconda delle esigenze di manutenzione straordinaria delle autovetture.

Contrattualmente è prevista la possibilità di variare, in aumento o diminuzione, la consistenza del parco veicoli affidato in gestione, ad esempio a seguito di dismissione di veicoli, in tutti i casi in cui gli stessi non risultino più indispensabili, o di acquisto di nuove vetture qualora ritenuto necessario.

Tale modalità di gestione consente il mantenimento e la disponibilità dei mezzi comunali sempre in stato di efficienza, che è ritenuto essenziale al fine della garanzia dell'espletamento dei servizi di istituto, soprattutto con riferimento ai mezzi della Polizia Locale, che rappresenta il Settore cui è assegnato il maggior numero di veicoli costituenti il parco automezzi comunali.

La Circolare n. 2 del 05.02.2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in merito alle norme di contenimento della spesa pubblica ribadisce quanto stabilito all'art. 5, comma 2 del DL 6 luglio 2012, n. 95 e specificatamente: "...a decorrere dall'anno 2013 le amministrazioni pubblicheomissis....non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione il noleggio e l'esercizio delle autovetture...".

L'art. 15, comma 1, del D.L. 24 Aprile 2014, n. 66, recante le "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", introduce una novella al comma 2 dell'art. 5 del D.L. n. 95/2012 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135/2012) prevedendo che "A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione [...] non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto,

la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture [...]. Tale limite può essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere”.

Le disposizioni sopra citate non si applicano alle autovetture utilizzate dal corpo di Polizia Locale, per la pubblica sicurezza, per i servizi di protezione civile e per erogare servizi sociali.

Al momento attuale non si ritiene opportuno diminuire il numero di automezzi comunali in dotazione agli Uffici Comunali, ritenuti tutti necessari ai fini dell'erogazione dei servizi resi da questo Ente. Al fine del rispetto dei vincoli sopra richiamati, si procederà con la contrazione di altre tipologie di spesa, come peraltro specificato nel Decreto Legge n. 66/2014, art. 47, comma 12.

Nel 2016 si prevede l'acquisto di una autovettura tramite Convenzione Consip per la Polizia Locale e la rottamazione dei seguenti mezzi, sempre in dotazione alla Polizia Locale:

- 1) Moto Kawasaki AE 70523
- 2) Fiat Punto CV 507 GT.

Fornitura carburante

Dal mese di gennaio 2013 è stata attivata la convenzione Consip Fuel Card 5 (scadenza 20.12.2015), che prevede lo sconto di €. 0,075 sul prezzo di mercato del carburante, nei distributori Total Erg indicati in convenzione. E' in attivazione la nuova Convenzione Consip Fuel Card 6, alla quale il nostro Ente intende aderire.

Per effettuare il rifornimento di carburante, si utilizzano apposite card, provviste di Pin, collegate ad ogni veicolo.

La Totale Erg fattura con cadenza mensile e l'ufficio Economato provvede alla liquidazione previo controllo della corrispondenza tra il rifornimento effettuato e la quantità di carburante fatturata.