



COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

(Provincia di Pistoia)

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Piano di razionalizzazione delle risorse strumentali 2014-2016

art.2, comma 594, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007

➤ **Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

La dotazione informatica del Comune attuale è la seguente:

- n. 2 server
- n. 38 PC
- n. 11 stampanti (di cui due anche fax)
- n. 8 fotocopiatrici/stampanti/scanner
- n. 1 plotter
- n. 8 scanner

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

- n. 4 fax

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo distribuita con le seguenti modalità:

- un PC per ogni impiegato o funzionario, Sindaco e Segretario;
- una stampante per ogni stanza, con alcune eccezioni per URP ed Anagrafe dovendo disporre di particolari stampanti per formati cartacei non standard (es. moduli continui, carte di identità ecc.);
- i due server, collocati nella sala CED (Centro Elaborazione Dati) per la gestione della rete informatica comunale;
- gli scanner che, unitamente alle fotocopiatrici/stampanti/scanner, permettono ad ogni ufficio di disporre agevolmente di un apparecchio per l'acquisizione ottica dei documenti; recentemente sono stati preferibilmente acquistati scanner documentali al fine di acquisire velocemente atti anche voluminosi e dematerializzare gli archivi;
- un plotter per la stampa di disegni di grande formato (fino all'A0) per l'Ufficio Tecnico, in rete;
- una fotocopiatrice/stampante di elevate prestazioni per ogni piano o sede distaccata del Comune;
- un fax ad utilizzo di tutti gli uffici, considerato che esistono due sedi distaccate e per motivi di rapide comunicazioni ed inoltro di messaggi, ogni sede ne è stata dotata oltre al Palazzo Comunale in cui ve ne è uno in ciascun piano.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che essa consente il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici. Occorre ricordare che la dislocazione degli uffici comunali in più immobili (Palazzo Comunale, sede distaccata Ragioneria e Polizia Municipale, Biblioteca) comporta necessariamente la presenza di alcune periferiche (es. fax e fotocopiatrici) in numero adeguato, per poter garantire a tutti gli uffici la necessaria dotazione di attrezzature.

Si precisa che la recente disposizione di divieto di utilizzo dei fax dal 21.08.2013 (entrata in vigore della legge di conversione del cosiddetto "decreto fare") non si applica comunque ai fax in arrivo e in partenza relativi a corrispondenza con soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni; quindi rimane l'esigenza di utilizzarli nei rapporti con imprese ecc.

➤ **Telefonia**

Le apparecchiature di telefonia mobile in dotazione del Comune attualmente sono le seguenti:

- n. 14 telefoni cellulari assegnati uno per area oltre che al personale operaio, all'impiegato dello Stato Civile, agli autisti, al Messo Comunale, al Responsabile della Protezione Civile Comunale, al custode del Cimitero Comunale.
- n. 1 SIM di telefonia mobile installata al centralino, in modo da indirizzarvi tutte le chiamate uscenti verso cellulari, al fine di conseguire una tariffazione più conveniente e minori costi;
- n. 4 SIM di sola trasmissione dati (M2M) installate nei lettori di badge delle sedi distaccate, oltre a magazzino e cucina, in cui non era possibile implementare collegamenti telefonici di trasmissione dati.

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Infatti, già nel 2006 è stata operata una riduzione dei telefoni di servizio con la decisione di assegnarne uno solo per Settore, da prendere a turno in caso di uscita per servizio dagli uffici comunali. È stato altresì disposto di assegnare comunque un telefono cellulare ai dipendenti che, per ragioni di servizio, siano normalmente sul territorio, quindi operai, autisti, messo comunale, al fine di assicurarne una costante reperibilità per comunicazioni urgenti, modifiche al piano di lavoro giornaliero ecc.

I due apparecchi di telefonia mobile assegnati all'impiegato dello Stato Civile e al Custode del Cimitero sono legati ad esigenze urgenti di reperibilità, anche fuori dall'orario di lavoro, connesse ai servizi cimiteriali.

Si segnala che è stato dismesso l'apparecchio di telefonia mobile assegnato all'Economo.

Si fa presente che il Cimitero è privo di utenza fissa; di fronte all'esigenza di attivare un collegamento telefonico sia per chiamate urgenti sia per un migliore servizio alla cittadinanza (informazioni, ecc.) anziché attivare una linea fissa con tutti i costi conseguenti, si è preferito assegnare al Custode una SIM già in disponibilità dell'Ente, senza quindi nuovi costi aggiuntivi.

Lo stesso dicasi per l'apparecchio assegnato al Responsabile della Protezione Civile Comunale, che per ovvii motivi deve garantire una pronta reperibilità.

Al fine di garantire ulteriormente un utilizzo razionale degli strumenti in oggetto e di evitare abusi e sprechi, l'Ufficio Tecnico Manutentivo, in ottemperanza all'art. 2, comma 595, della Legge 244/2007, effettua, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, specifici controlli periodici a campione circa il corretto utilizzo delle utenze, tramite la documentazione trasmessa dal gestore del servizio (Tim SpA, contratto secondo convenzione CONSIP, si segnala che nel corso del 2011 l'Ente ha aderito alla Convenzione telefonia mobile 5 di Consip).

Occorre precisare che, con il contratto in essere, le chiamate ed i messaggi SMS verso numeri diversi da quelli di una ristretta cerchia predeterminata dal Comune sono automaticamente interdette, ciò ad evitare abusi e sprechi e al fine di utilizzare i telefoni mobili solo per le effettive esigenze di servizio.

Nel corso del 2014 si prevede di esaminare la sostituzione dei contratti di telefonia mobile in convenzione Consip con le SIM ricaricabili disponibili sul MePA – Consip al fine di ridurre ulteriormente i costi, in quanto, a fronte di un prezzo leggermente superiore delle chiamate, non si è soggetti alla Tassa di Concessione Governativa, mensile; quindi specialmente per le SIM con poco traffico l'operazione può risultare conveniente.

Relativamente alla telefonia fissa, che consiste in n. 37 numeri interni con relativo apparecchio, tale numero è da ritenersi non comprimibile, costituendo la minima dotazione strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

Relativamente ai costi del traffico da telefonia fissa, l'Ufficio Tecnico Manutentivo verifica, similmente a quanto già avviene per la telefonia mobile, il corretto utilizzo delle utenze, monitorando costantemente i consumi rilevati dai tabulati dei gestori telefonici, al fine di evidenziare eventuali anomalie.

Anche per la telefonia fissa a fine 2011 il Comune ha aderito alla convenzione Consip e con l'occasione è stata effettuata una attenta ricognizione dei servizi in essere, ottimizzando i costi riducendo alcune linee non strettamente necessarie.

Ad inizio 2014, anche grazie ad un contributo regionale, è stata attivata l'infrastruttura VoIP (Voice over Internet Protocol) sostituendo la rete telefonica analogica. Questo servizio, esteso anche alle scuole media ed elementari del territorio comunale, consente una ulteriore minimizzazione dei costi di telefonia grazie all'uso del canale internet per le comunicazioni vocali.

Per quanto infine concerne i collegamenti ad Internet, è attivo un abbonamento a canone fisso "flat" che, considerato l'ampio e crescente utilizzo di tale tecnologia, consente notevoli risparmi di spesa rispetto alla tariffa a consumo. Grazie ai collegamenti ponte radio e fibra ottica realizzati negli ultimi anni, tutte le sedi distaccate del Comune accedono ad Internet tramite questo collegamento con contenimento dei costi. Anche questo collegamento è all'interno della convenzione Consip Fonia, ed è accreditato RTRT al fine di accedere ai servizi regionali (VoIP incluso) sotto tale piattaforma.

➤ **Autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio in dotazione del Comune attualmente sono le seguenti:

- 1- Autovettura Fiat Punto ad uso indistinto degli Uffici Comunali
- 2- Autovettura Fiat Grande Punto ad uso della Polizia Municipale
- 3- Autovettura Fiat Punto ad uso della Polizia Municipale

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici, essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Si segnala che nel 2013 è stata radiata una autovettura Fiat Panda, al fine di rientrare nei sempre più stringenti vincoli di spesa previsti sulle autovetture di servizio.

Si aggiungono a questi:

- l'autocarro Fiat Panda Van, che veniva utilizzato, disponendo di due posti, in modo sporadico anche da parte degli uffici comunali in caso di indisponibilità di altri mezzi;
- un veicolo multifunzione, acquisito nel 2013 ed immatricolato come autocarro, per svolgere sia i compiti istituzionali che mansioni manutentive (trasporto segnali, piccoli oggetti, attrezzi in caso di emergenza e protezione civile).

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dal personale per le quali vengono utilizzati i mezzi sopra indicati e della struttura del trasporto pubblico locale nel nostro territorio.

Non si ritiene quindi comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

Per quanto concerne la Polizia Municipale, in dotazione vi sono due autovetture (oltre a due motociclette); l'intenso utilizzo a cui le auto sono state sottoposte ha causato nell'anno scorso alcuni fermi macchina e necessità di riparazioni; a fine 2013 è stata però acquisita

una nuova autovettura Fiat Grande Punto in sostituzione di una analoga ormai giunta a "fine vita" tecnica; e si prevede nel 2014 di acquisire un nuovo veicolo in sostituzione dell'altra autovettura anch'essa provata dall'intenso utilizzo. Questi due acquisti consentiranno nel complesso una riduzione della spesa corrente per manutenzione mezzi della P.M.

L'utilizzo delle autovetture è registrato negli appositi registri uscite del personale, in dotazione ai vari Settori, con annotazione di data ed ora e luogo di destinazione, ed ora di rientro.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

Si fa infine presente che i rifornimenti avvengono mediante *fuel card* assegnate ai singoli veicoli, con prezzo del carburante scontato come previsto dalla relativa convenzione CONSIP.

➤ **Beni immobili**

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione pertanto dei beni infrastrutturali, ad uso scolastico, sportivo ecc., attualmente sono i seguenti:

- Piazza XX Settembre, 1 – Immobile ad uso Palazzo Comunale (sale di rappresentanza e per gli amministratori, uffici URP, Segreteria, Anagrafe e Stato Civile, Tecnico Manutentivo, Ambiente, Urbanistica, Archivio)
- Piazza XXVII Aprile, 14 – fondi al piano terreno di condominio, ad uso sede distaccata Polizia Municipale e Ragioneria
- Via Marconi, 271 – Immobile ad uso Biblioteca Comunale ed uffici pubblica istruzione / servizi sociali
- Via Ponticelli 37 – Immobile ad uso magazzino comunale
- Via Bonamici, 11 – Immobile ex cinema teatro
- Via Bonamici, 13 – Immobile Centro Sociale per Anziani
- Via Bonamici, 15/1 e 15/2 – Appartamenti di prima accoglienza

Relativamente alla dotazione immobiliare sopra indicata, si rileva quanto segue.

L'attuale dotazione immobiliare è ormai stabilizzata da molti anni, richiede indubbiamente l'assunzione di alcune scelte strategiche per l'Amministrazione, specialmente per quanto concerne gli immobili sottoutilizzati (es. cinema teatro) e le varie dislocazioni degli uffici comunali.

Nel programma adottato dei Lavori Pubblici per il triennio 2014 - 2016 è prevista la realizzazione di una nuova sede municipale nella quale accentrare tutti gli uffici, con contestuale riordino e dismissione delle sedi distaccate; in particolare si prevede la alienazione, con permuta all'interno dell'appalto, delle sedi di Piazza XXVII Aprile, 14 e Via Marconi, 271 ed il magazzino comunale.

Gli appartamenti di prima accoglienza sono strumentali all'attività dei Servizi Sociali comunali, svolgendo una funzione fondamentale al fine di garantire un servizio di prima accoglienza a persone in situazione di forte disagio economico-sociale.

Pieve a Nievole, li 4.09.2014

Il Responsabile del Settore Tecnico Manutentivo,
Pianificazione e Gestione del Territorio
Ing. Alessandro Rizzello