

**Deliberazione n. 99
del 17/06/2013**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE ED INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI. TRIENNIO 2013 - 2015

L'anno **DUEMILATREDICI** il giorno **DICIASSETTE** del mese di **GIUGNO** alle ore **17,30** nella Sala delle adunanze previa l'osservanza delle formalità prescritte, vennero convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
RATTI ANDREA	Sindaco	X	
COMINOTTI PAOLA	Assessore	X	
SCALVENZI MICHELE	Assessore	X	
AMICO FRANCESCO	Assessore	X	
BATTAGLIA ALESSANDRO	Assessore		X
DE SANTIS ROCCO	Assessore		X
SALERA MARIA TERESA	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Filippo Raco** che provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrata la validità della adunanza, il Sindaco **Andrea Ratti** - assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento sopra indicato.

n. 99 del 17 giugno 2013

OGGETTO: Aggiornamento del piano delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni. Triennio 2013 – 2015.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 Dicembre 2007 (finanziaria 2008), reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione ed in particolare l'art 2, c 594 e seguenti, prevede che tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
2. autovetture di servizio, e previa verifica di fattibilità, attraverso il ricorso a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile, individuando i soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio costante e pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;
4. beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma sopracitata:

- 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 previsti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, occorre dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- a consuntivo e con cadenza annuale deve essere trasmessa alla Corte dei Conti e agli organi di controllo interni una relazione sui risultati ottenute (comma 597);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente (comma 598);

Considerato inoltre che:

- si è provveduto all'adozione del piano suddetto con propria delibera n. 192 del 3.11.2008 per il triennio 2008 - 2010;
- si è adeguato il piano con propria delibera n. 239 del 09/12/2009 per il triennio 2010 - 2012, con propria delibera n. 252 del 20/12/2010 per il triennio 2011 - 2013 e con propria delibera n. 256 del 23/12/2011 per il triennio 2012 - 2014;
- è stato assolto l'obbligo di pubblicazione del piano sul sito web comunale;
- è stata effettuata a consuntivo, da parte del responsabile dell'area finanziaria, la ricognizione delle spese e, come stabilito, relazionata agli organi di controllo interno;
- è stata inoltrata alla Corte dei Conti la suddetta ricognizione, attraverso l'invio del Referto di gestione da parte del Nucleo di Valutazione;
- debba essere riproposto un nuovo piano aggiornato per il triennio 2013 - 2015

Dato atto che i settori dell'Area servizi economico-finanziari e il settore patrimonio dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio hanno effettuato una ricognizione delle

dotazioni strumentali, della autovetture di servizio e degli immobili ad uso abitativo di proprietà ed in uso al Comune di Orzinuovi finalizzata alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa;

Rilevati, pertanto, i dati e le informazioni necessarie per l'adeguamento del piano per il triennio 2013 - 2015 e corredato lo stesso degli appositi criteri che si prevede di poter attuare, come dettagliati nell'allegato stesso;

Considerato che quanto espresso nel piano si ritiene congruo rispetto alle attività svolte poiché verificato in relazione alle attività istituzionali e strettamente funzionale ai servizi comunali in essere;

Considerato inoltre che l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella L. 133/08, ha dettato disposizioni per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni e comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, il Settore Patrimonio ha effettuato la ricognizione del patrimonio immobiliare esistente mentre il Piano delle alienazioni e della valorizzazione è stato approvato con separato atto deliberativo;

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso da parte del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari Dott.ssa Bettariga Carlotta ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL.;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

- 1) di approvare, per il triennio 2013 - 2015, il piano aggiornato delle misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento dei seguenti beni:
 - dotazioni strumentali, anche informatiche;
 - autovetture di servizio;
 - apparecchiature di telefonia mobile;
 - beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- 2) di dare concreta attuazione alle azioni e agli interventi previsti dal piano attraverso le strutture preposte nei settori dell'Area servizi economico-finanziari e nei settori dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio;
- 3) di disporre la pubblicazione del piano triennale in questione sul sito web del comune;
- 4) di affidare al competente settore dell'Area servizi economico-finanziari, in collaborazione con l'Area servizi tecnici e gestione del territorio per quanto attiene la parte relativa agli immobili ad uso abitativo o di servizio, la predisposizione di una relazione, a consuntivo annuale, da trasmettere agli organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei Conti;
- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 T.U.E.L.L. come risultato da separata unanime votazione.



Piano triennale 2013 - 2015
delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento
delle strutture ed individuazione di misure finalizzate
alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni

(Art.2, comma 594 e seguenti della legge 244/2007)

Allegato alla deliberazione G.C. n. 99 del 17/06/2013

Premesse e note introduttive

La legge n. 244 del 24/11/2007 detta disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio. Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Orzinuovi un consolidamento di misure che in via autonoma ha adottato nell'ottica di un contenimento della spesa.

Il presente piano, che costituisce l'evoluzione del precedente, è stato elaborato dopo la ricognizione annuale della situazione esistente con riferimento alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche che corredano le stazioni di lavoro, e alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni strumentali è opportuno segnalare che la dotazione organica del Comune di Orzinuovi, alla data di redazione del presente piano, è composta da n. 46 unità in servizio a tempo indeterminato + 1 SEGRETARIO, N. 3 unità LSU Amministrativi, a cui si aggiungono n. 2 postazioni assegnate a Sindaco e Vicesindaco.

All' art. 2, comma 594, si prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c - beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art.2, lettera c, commi 595-599 della legge 244/07).

Nel piano triennale sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

Programmi di contenimento e Settori interessati

Gli enti locali, senza differenziazioni sulla base della dimensione, devono approvare programmi triennali per il contenimento della spesa per le proprie strutture burocratiche.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno (revisori dei conti, nucleo di valutazione etc.) che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che questi programmi siano resi pubblici tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico e tramite il sito internet.

Di seguito, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di Legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione all'Ente, tenendo comunque conto che, considerate le ridotte dimensioni della macchina comunale e le esigue strutture a disposizione, peraltro già fortemente contenute in termini di spesa e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

Parte Prima

Dotazioni strumentali anche informatiche- (Art. 2, lettera a), comma 594, legge 244/07)

SISTEMA INFORMATIVO

Situazione attuale

Il Comune di Orzinuovi ha proseguito una gestione della rete informatica mediamente accentrata facente capo ai Servizi Finanziari – CED – che ha il compito di dotare l'Ente di un sistema informatico sicuro ed interoperativo, in grado cioè di dialogare con la tecnologia utilizzata da altre organizzazioni, individuando gli standard da utilizzare e le innovazioni da apportare all'infrastruttura.

Il sistema di cui è dotato l'Ente è particolarmente ricco ed articolato, caratterizzato da una infrastruttura di rete che collega tra di loro i sistemi del CED, i client, le periferiche, i sistemi di connessione da e verso l'esterno.

Le modalità finora adottate hanno permesso la normale evoluzione dei sistemi sfruttando al meglio le potenzialità dei dispositivi presenti e relativi software al fine di soddisfare le crescenti necessità dell'Ente.

Tale gestione maturata nel tempo comprende ogni aspetto: la gestione dei sistemi centrali e di quelli periferici, l'hardware e il software, gli interventi di manutenzione, il monitoraggio delle garanzie e dei contratti di assistenza la redazione di documentazione relativa ad ogni attività. Le dotazioni strumentali a disposizione dei vari uffici sono costituite quasi essenzialmente dalle dotazioni informatiche.

Sono in corso contratti di assistenza tecnica esterna, affidati a personale in possesso di specifici requisiti, per gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari, mentre l'installazione di software applicativi utilizzati presso i vari uffici sono a cura del personale interno.

	PERSONAL COMPUTER	PORTATILI	STAMPANTI
UFFICIO PERSONALE	1		1
UFFICIO VIGILI (UNIONE DEI COMUNI BBO)	6	1	4 di cui 1 di rete
CENTRALINO ACCOGLIENZA	2		1
DEMOGRAFICI	8		6 di cui 1 di rete
SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE.	5		1 di rete
UFFICIO RAGIONERIA	4		1 multifunzione a noleggio condivisa con ufficio tributi
UFFICIO TRIBUTI (UNIONE DEI COMUNI BBO)	3		1 di rete + 1 multifunzione a noleggio condivisa con ufficio ragioneria
UFFICIO SEGRETERIA	4		1 di rete
UFFICIO CULTURA - SPORT	3		1 multifunzione noleggio condivisa con ufficio patrimonio
UFFICIO TECNICO PATRIMONIO	4		1 multifunzione condivisa con cultura e 1 plotter di rete
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	4		1 di rete condivisa con edilizia privata 1 di rete plotter

UFFICIO COMMERCIO	2	1	1
UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	3		1 di rete condivisa con lavori pubblici
BIBLIOTECA	2 + 1 per utenti 1 server + 1 wifi		2 di cui 1 di rete
CED Router- Armadio centralino 2 gruppi continuità 4+1+1 apparati attivi (switch)	1 pc 3 application server 1 terminal server 1 server mail 1 server IDS –firewall 1 intranet 2 nas 1 unità esterna 1 prove	3	Multifunzione condivisa con servizi finanziari
AMMINISTRATORI	3		
Totali	69	5	23

Si precisa che in seguito alle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 12 e n. 13 del 28/02/2013, a far data 1 Marzo 2013, si sono trasferite all'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale le funzioni relative alla polizia locale ed ai tributi ai fini dell'esercizio associato delle stesse. Il personale è stato comandato presso l'Unione e, in forza delle convenzioni disciplinanti i rapporti tra l'Unione ed i Comuni membri, si sono aperte delle sedi logistiche distaccate sul territorio del Comune di Orzinuovi (area sud) presso i locali dell'Ente. Le sedi distaccate sono attrezzate con le dotazioni informatiche iniziali previste dal presente piano per l'ufficio vigili e l'ufficio tributi, i futuri ampliamenti e/o sostituzioni sono a carico del bilancio dell'Unione.

Misure previste 2013 -2015

Le azioni specifiche per la razionalizzazione dell'utilizzo delle attrezzature sono sempre state finalizzate al contenimento dei costi diretti della struttura anche per le esigenze espresse dal rispetto del patto di stabilità e possono essere così riassunte:

Posto di lavoro informatico

Ogni postazione individuale di lavoro è dotata di un personal computer collegato ad una stampante di rete.

PERSONAL COMPUTER

Poiché la politica adottata per l'assegnazione dei PC risponde al principio "un PC per ogni dipendente con compiti d'ufficio", non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione. Piuttosto, l'evoluzione tecnologica pone la necessità di procedere con la progressiva sostituzione dei PC più vecchi, meno performanti e con sistema operativo non aggiornabile al fine di garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti delle procedure applicative e gestionali.

Poiché negli scorsi anni non si è proceduto a sostituire le macchine più obsolete, per il rispetto dei noti vincoli imposti dal rispetto del patto di stabilità, nel prossimo triennio ci si propone di sostituire l'intero parco macchine .

In genere tutte le attrezzature informatiche sono acquistate dai Servizi Finanziari (Settore provveditorato in collaborazione con il Servizio Ced) sulla base dei seguenti principi:

- tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine, si precisa tuttavia che, laddove è possibile, il termine è allungato a 7 anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole oppure

- quando i requisiti minimi non consentano la regolare funzionalità del posto lavoro in termini di continuità tecnologica;
- i personal computer vengono acquistati con l'opzione di 36 mesi di garanzia con almeno un anno di assistenza on-site, mentre per i server l'assistenza on site deve essere di 36 mesi;
 - per i server, al fine di garantire un minimo di continuità operativa, si ritiene opportuno valutare l'estensione della garanzia on site oltre i 36 mesi con contratti di estensione proposti dalla casa costruttrice;
 - numero di copie prodotte per quanto riguarda le stampanti.
 - l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto sia delle esigenze operative dell'ufficio che del ciclo di vita del prodotto.
 - di norma gli acquisti sono effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il relativo Mercato elettronico o altra centrali di committenza (piattaforma regionale e provinciale);
 - al fine di ottenere economie di scala sul materiale di consumo è preferibile acquistare attrezzatura di linee interscambiabili;
 - ricorso a forme di noleggio.
 - nel caso in cui un personal computer non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato e allocato in ambiti dove sono richieste capacità prestazionali inferiori.
 - Il piano degli acquisti dovrebbe prevedere la fornitura di n.2 pc di riserva per garantire la continuità operativa degli utenti in caso di eventuali emergenze.

Si sottolinea che la sostituzione dell'hardware con nuovi acquisti non viene effettuata per pc assegnati a borse lavoro, amministratori o dedicati alla consultazione da parte di utenti esterni (es. biblioteca) per i quali avviene la sola riallocazione di macchine precedentemente in uso ad altri settori.

Obiettivi di risparmio

- riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite l'utilizzo della posta elettronica anche certificata e tramite l'implementazione di programmi di work-flow opportunamente modellati;
- divieto di modifica della configurazione del Pc in dotazione ad ogni ufficio;

STAMPANTI

La politica di acquisto delle stampanti prevede l'acquisizione di sole stampanti di rete, in alcuni settori tuttavia sono ancora presenti alcune stampanti collegate a posti di lavoro individuali che sono state e si andranno gradualmente a dismettere nel corso del prossimo triennio in funzione della vita residua e dell'economicità del mantenimento di tali beni.

L'obiettivo è quello di mantenere stampanti individuali solamente ad uso speciale (legate cioè a specifiche esigenze nella produzione di atti speciali di anagrafe, stato civile e vigili urbani o per la tutela della privacy).

Di seguito la tabella di programmazione degli acquisti e delle sostituzioni delle dotazioni informatiche per il triennio 2013-2015.

	PC	PORTATILI	STAMPANTI	PREVISIONE TRIENNIO NUOVI ACQUISTI/SOSTITUZIONI					
				2013		2014		2015	
				PC	STAMPANTI	PC	STAMPANTI	PC	STAMPANTI
UFFICIO PERSONALE	1		1	0		0		1	
UFFICIO VIGILI (UNIONE DEI COMUNI BBO)	6	1	4 di cui 1 di rete	0		0		0	
CENTRALINO ACCOGLIENZA	2		1	0		1	Multifunzione nolegg consip	1	
DEMOGRAFICI	8		6 di cui 1 di rete	0		2		2	Multifunzione nolegg consip
SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE.	5		1 di rete	2		2		1	
UFFICIO RAGIONERIA	4		1 multifunzione a noleggio condivisa con ufficio tributi	2		1		1	
UFFICIO TRIBUTI (UNIONE DEI COMUNI BBO)	3		1 di rete + 1 multifunzione a noleggio condivisa con ufficio ragioneria	0		0		0	
UFFICIO SEGRETERIA	4		1 di rete	2		1		1	
UFFICIO CULTURA - SPORT	3		1 multifunzione noleggio condivisa con ufficio patrimonio	2		0		0	
UFFICIO TECNICO PATRIMONIO	4		1 multifunzione condivisa con cultura e 1 plotter di rete	1		1		2	
UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	4		1 di rete condivisa	2		1		1	

			con edilizia privata 1 di rete plotter						
UFFICIO COMMERCIO	2	1	1	1		1		0	
UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	3		1 di rete condivisa con lavori pubblici	1		1		1	
BIBLIOTECA	2 + 1 per utenti 1 server + 1 wifi		2 di cui 1 di rete	2		2		1	
CED Router- Armadio centralino 2 gruppi continuità 4+1+1 apparati attivi (switch)	1 pc 3 application server 1 terminal server 1 server mail 1 server IDS – firewall 1 intranet 2 nas 1 unità esterna 1 prove	3	Multifunzione condivisa con servizi finanziari	4 Serve + 1 portatiler	0	1 portatile		1 portatile	
AMMINISTRATORI	3			0		0		0	
Totali	69	5	23	15 pc + 4 server + 1 portatile	0	13 + 1 portatile	1	12 + 1 portatile	1

FOTOCOPIATORI-FAX-VARIE

	FOTOCOPIATORI	FAX	ATTREZZATURE VARI	PREVISIONI
UFFICIO VIGILI	Ricoh Aficio 2020	Brother 8070	Scanner Epson Perfetcion V30 Telelaser Ultralyte Etilometro Drager 7110 6 radio portatili+ centralina Videosorveglianza mobile	Eventuali sostituzioni a carico dell'Unione Comuni BBO
UFFICIO MESSI	Ricoh Aficio MP 2020 (riconvertita dai servizi finanziari)		Affrancatrice postale Sensonic Scanner Fujitsu FI6230DJ Scanner Fujitsu FI 4010 CU	Valutare eventuale noleggio affrancatrice e fotocopiatore – sostituzione di uno scanner
SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricoh Aficio MP 2020	Brother 2840	Schedari rotanti	Valutare eventuale dismissione fotocopiatore con noleggio
SERVIZI SOCIALI	Kyocera Task Alfa 5500 (noleggio)	Brother 2820	Imbustatrice (non ad uso esclusivo)	
UFFICIO RAGIONERIA	Xerox 5755 (multifunzione a noleggio monocromatica)	Brother 2820	Videoproiettore Epson EB-84H	Nuova convenzione da attivarsi dal Dicembre 2014
UFFICIO TRIBUTI	uso ragioneria	uso ragioneria		Eventuali sostituzioni a carico dell'Unione Comuni BBO
UFFICIO SEGRETERIA	Kyocera Task Alfa 500CI (multifunzione a colori a noleggio)	Brother 2820		Nuova convenzione da attivarsi dal Dicembre 2014
UFFICIO CULTURA	uso segreteria	Brother 8060		
UFFICIO PATRIMONIO	uso segreteria	Brother 2820	Plotter HP 450C (ad estinzione)	
UFFICIO TECNICO	Kyocera Task Alfa 5500 (noleggio)	Brother 2840	Plotter HP T1100	
BIBLIOTECA	Kyocera FS6525MFP (noleggio)			
SALA CONSIGLIO			Registratore digitale Mini hi-fi Philips	
UFFICIO SINDACO			Tv color e Dvd player	

La situazione attuale del parco macchine comprende sia fotocopiatori di proprietà dell'Ente che fotocopiatori acquisiti mediante formula noleggio (tramite ricorso a convenzioni Consip - Mepa).

Il contratto di noleggio comprende la clausola "global service" per la quale tutti i costi di manutenzione sono a carico della ditta fornitrice.

Anche per questa tipologia di attrezzature l'obiettivo è quello di ridurre i costi di manutenzione e pertanto la sostituzione delle stesse avverrà esclusivamente tramite la formula di noleggio.

Per il prossimo triennio, è previsto il rinnovo delle convenzioni in scadenza e l'eventuale attivazione di una nuova convenzione per il settore messi ed uffici demografici.

Prosegue il controllo delle copie, l'obiettivo è quello di mantenere la fascia di consumo individuata all'atto del noleggio, non sforando il numero di copie per consolidare i risparmi.

Per quanto concerne la dotazione di altri apparecchi, per i fax non sono previsti a breve ridimensionamenti o sostituzioni. a meno di eventuali nuove emergenze.

SCANNER

Si è scelto di fornire sistemi di scannerizzazione esclusivamente alle postazioni di protocollazione, che così possono associare l'immagine del documento alla registrazione di protocollo. Nel prossimo triennio è prevista la sostituzione di uno degli scanner attualmente in uso al settore, gli altri uffici possono procedere a scannerizzare utilizzando l'apposita funzione dei fotocopiatori.

SISTEMA INFORMATICO

Si intende proseguire nell'adeguamento della struttura logistico - organizzativa tenendo costantemente monitorato il livello di sicurezza, sia per rispondere alle esigenze imposte da nuove disposizioni normative che dagli indirizzi dell'amministrazione.

Il Comune di Orzinuovi è fortemente impegnato sulla qualità dei servizi per il cittadino attraverso l'utilizzo di sistemi on-line e nuove tecnologie atte a velocizzare l'azione amministrativa e a favorire la trasparenza, da attuarsi anche in collaborazione con altri enti.

Si favorirà l'utilizzo della casella di posta elettronica certificata PEC nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e, ove possibile, con i cittadini residenti e le imprese dotate di tale strumento.

Si sono attuati degli interventi necessari per allinearsi alle misure prescritte dal Piano Industriale del Ministro Brunetta inseriti principalmente nella legge 69/2009, nella legge 133/2008 e successive circolari esplicative, adeguando la struttura del sito web ai contenuti minimi (protocollo informatico e gestione pec / programma di iter / suap ..)..

Si proseguirà con l'utilizzo della *intranet* comunale come strumento di condivisione delle informazioni e di lavoro cooperativo.

L'Ente proseguirà sulla strada della dematerializzazione dei documenti e la conseguente conservazione sostitutiva, iniziata per con l'ordinativo informatico verso il Tesoriere Comunale, attraverso convenzioni stipulate con le Poste Italiane e per il tramite del Centro Servizi Territoriali e del Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia.

Per quanto riguarda il sistema documentale, si è scelto di permettere di produrre e gestire, attraverso opportuni sistemi di autenticazione, i documenti in spazi di lavoro individuale, permettendo e favorendo però lo scambio interno di documentazione e condivisione di dati tra i vari uffici dell'organizzazione, tramite l'installazione e la configurazione di un apposito file server centrale ed anche attraverso l'utilizzo di un sistema di protocollo informatico, che consenta la produzione, la gestione e la conservazione integrata dei documenti dell'Ente.

A tal fine si è sostituito il software del protocollo informatico integrato con altri applicativi sia dal punto di vista sistemistico che dalla facile condivisione dei dati e dei documenti evitando la duplicazione degli stessi e la proliferazione delle azioni degli utenti.

Questo ha permesso di utilizzare il protocollo, il work-flow degli atti amministrativi, la finanziaria, ecc. in una modalità "informatica" dove la carta è sempre meno utilizzata.

Il work-flow degli atti amministrativi è stato implementato per l'iter determine, ma l'intenzione è quella di ampliare le tipologie di atti trattati al fine di raggiungere il risultato sopra descritto.

Nel contesto sopra delineato si sono rilevate 3 aree di intervento che presentano livelli di urgenza diversi:

ASSISTENZA SISTEMISTICA

Si necessita di una assistenza sistemistica esterna a supporto al CED, sui sistemi centrali e sull'intero parco IT del Comune anche con interventi On site periodici e su chiamata od interventi da remoto.

AGGIORNAMENTO HARDWARE

Da revisione straordinaria effettuata lo scorso ottobre sono emerse alcune criticità e stati di obsolescenza, in particolare sui server, diversi PC e su sistemi operativi che potrebbero rivelarsi meno compatibili con applicativi recenti. Anche i processori sono di vecchia generazione e necessitano di più potenza di calcolo. Le memorie RAM in dotazione, a causa dell'evoluzione dei software possono diventare dei colli di bottiglia rallentando notevolmente le macchine.

I due principali server di dominio e domain controllers, sono macchine attualmente senza garanzia e dovrebbero essere sostituite adottando soluzioni di virtualizzazione, in ambiente VMWARE, che consentirebbero notevoli benefici come scalabilità, risparmio di energia e manutenzione, semplificazione della sostituzione hardware futura e processi di replica e disaster recovery, il tutto in un'ottica di minore spreco di risorse.

GESTIONE DEI BACKUP DELLE BANCHE DATI E DISASTER RECOVERY

La gestione dei backup è al momento frammentaria e demandata a vari script, con schedulazioni delle operazioni di salvataggio configurate separatamente. Si intende quindi centralizzare le operazioni al fine di gestire il tutto da una sola console sia per Backup, che Restore, che monitoraggio integrando dei servizi di Disaster Recovery.

Verrà in seguito redatto il Piano di Continuità Operativa, come da indicazione dell'art 50-bis del d.lgs. 30/12/2012 n. 235 "Nuovo Cad".

TELECOMUNICAZIONI

L'attività di contenimento dei costi telefonici e delle connessioni dati presso il Comune di Orzinuovi è iniziata già da anni, adottando politiche rivolte a cessare utenze non più utilizzate ed adottando le nuove tecnologie per le comunicazioni.

In relazione a quest'ultima azione, si prevede di sostituire l'attuale centralino ormai fuori produzione e i cui pezzi di ricambio sono difficilmente rinvenibili sul mercato

TELEFONIA FISSA

In tema di contenimento dei costi il Comune di Orzinuovi ha aderito alla Convenzione CONSIP di telefonia fissa e connettività IP4 attiva dal 16/09/2011 ed in scadenza Settembre 2014 con possibilità di proroga per ulteriori 12 mesi.

Ai sensi dell'art.1 comma 7 dl 95/2012 conv. in L.135/2012 nel corso del triennio l'Ente dovrà obbligatoriamente aderire alla convenzione aggiudicata da Consip. L'eventuale violazione della norma determinerà la NULLITA' del contratto e la responsabilità disciplinare e erariale.

In generale la politica di contenimento attuata sino ad oggi si è basata sulla disabilitazione di tutte le utenze ai numeri 166 e servizi a pagamento e la stessa procedura è stata utilizzata per tutti i numeri interni che hanno la selezione passate sul centralino. L'utilizzo libero è rimasto solamente per le linee telefoniche del Sindaco e del Segretario. Si è inoltre richiesta la rendicontazione del traffico telefonico di tutti i numeri per la successiva analisi e segnalazione di eventuali anomalie.

Parte Seconda **Telefonia Mobile**

Situazione attuale

Il Comune di Orzinuovi ha aderito alla convenzione dei servizi di telefonia mobile 5 stipulata tra la Consip spa e la Telecom Italia Spa per il periodo Giugno 2011 - Marzo 2013 prorogata a Marzo 2014.

Anche in questo caso, a scadenza, l'Ente sarà obbligato ad aderire alla convenzione aggiudicata da Consip.

Sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione n. 9 sim card abbinate ad un telefono di servizio.

Rispetto al triennio precedente è stata cessata l'utenza con l'opzione dual billing.

Gli apparecchi sono stati assegnati, in uso permanente, in relazione alla funzione ricoperta su richieste formulate dai Responsabili di Servizio.

Alla data di approvazione del presente piano la ripartizione degli apparecchi per area/settore è la seguente:

	N° CELLULARI	UTILIZZATORI
UFFICIO VIGILI (3	1 Comandante 2 Vigili
AREA SEGRETERIA PERSONALE CULTURA E SPORT	1	Cultura
AREA SERVIZI AI CITTADINI	1	Anagrafe/Stato civile
AREA TRIBUTI RAGIONERIA	=	
UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	=	
CED	1	Referente informatico
AREA SERVIZI TECNICI Patrimonio	3	2 Operai 1 Tumulatore
AREA SERVIZI TECNICI Lavori Pubblici	=	
AREA SERVIZI TECNICI Edilizia Privata	=	
TOTALE	9	

L'assegnazione degli apparecchi di telefonia avviene individuando i soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio costante e pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

Tutti gli apparecchi sono hanno un profilo di abilitazione 1 (senza nessuna limitazione di traffico) e con possibilità di invio di SMS. Non sono state attivate le abilitazioni per:

- roaming internazionale;
- trasmissione dati;
- videochiamata;

- i numeri 199 e altri numeri a pagamento

Misure previste 2013 - 2015

Nel corso del triennio di riferimento si confermano le misure in corso, in particolare il monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica, a cura del Servizio Provveditorato/Economato dell'importo complessivo per detta voce rispetto al trend. Eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo degli apparecchi (nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali) verranno segnalate ai Responsabili dei servizi.

Vengono inoltre confermate le dotazioni in essere ai singoli settori per il triennio di competenza confermandone i budget.

Parte Terza

Autovetture di servizio – (Art. 2, lettera b), comma 594, legge 244/07)

Situazione attuale

La dotazione complessiva delle autovetture a disposizione del Comune di Orzinuovi ed utilizzate per le esigenze di servizio, è di n. 14 di cui:

n. 13 di proprietà

n. 1 in comodato d'uso (dal 22/07/2008 al 21/07/2012 come da "Convenzione per la Mobilità garantita Gratuitamente" GC 100 14/05/2007) adibito alle attività di servizio sociale e di pubblica utilità;

Da Marzo 2013 gli automezzi in dotazione al settore Polizia Locale sono nella disponibilità dell'Unione dei Comuni della Bassa Bresciana Occidentale con contratti di comodato d'uso (come per le attrezzature).

	AUTOMEZZI		
UFFICIO VIGILI	Fiat Bravo (2007) Fiat Scudo (2002) 2 Scooter (2002)	Km 181.700 Km 285.650	
AREA SEGRETERIA BIBLIOTECA SPORT CULTURA	Fiat Brava 1.6 (2000) Fiat Punto (2003)	Km 138.751 Km 163.838	Messi e altri uffici
AREA SERVIZI AI CITTADINI	Fiat Doblo' (2008) in comodato d'uso	Km 42.574	Sociali
AREA RAGIONERIA TRIBUTI E CED	=		
AREA SERVIZI TECNICI – Patrimonio	Ape Piaggio (2000) Porter Piaggio (1997) Fiat Punto (1999) Renault Kangoo (1999)	Km 85.838 Km 91.282 Km 106.132 Km 160.000	Cimitero Cimitero Tecnici Cimitero
In uso a società ORCEANIA	Fiat Scudo (2004) Ford Transit 190 (1995) Piaggio Quargo T. (2006) Rimorchio AC24126	Km 72.540 Km 110.878 Km 57.607	Operai Operai Operai Operai
AREA SERVIZI TECNICI Lavori pubblici e Edilizia privata	=		

Tra le politiche di contenimento in uso si segnalano:

- ricorso all'utilizzo di "fuel card" convenzionate per il rifornimento di carburante. Ad oggi l'Ente ha aderito Convenzione Consip per la fornitura di carburante rete – fuel card 5 (regione Lombardia lotto di fornitura 2 assegnato alla società Totalerg spa) per il periodo Gennaio 2013 – Dicembre 2015.

Si ritiene innanzitutto evidenziare il numero esiguo di autovetture di servizio presenti in rapporto alle molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere.

Non risulta possibile né economico ridurre i veicoli e/o i mezzi sopraelencati, se non a discapito dei servizi istituzionalmente resi da questo Ente alla popolazione.

La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene,

compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

Misure previste 2013 - 2015

Per il triennio 2013 - 2015 l'Ente intende consolidare quanto già in essere, in particolare si individuano le seguenti azioni:

- centralizzazione a livello di Provveditorato/Economato della gestione e della prenotazione delle macchine in uso agli uffici;
- dismissione dei mezzi più obsoleti e successiva sostituzione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- prevedere da parte del responsabile del settore Provveditorato/Economato un'analisi di convenienza economica sulla fattibilità/opportunità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria (segnalati dai Responsabili di Settore) su automezzi con chilometraggio elevato o con valore di mercato quasi uguale all'importo dell'intervento;
- verifica dell'esistenza di eventuali bandi per l'assegnazione di contributi agli Enti Pubblici per progetti di mobilità sostenibile ed a basso consumo energetico riguardanti il rinnovo del parco veicoli;
- verifica dell'esistenza di ecoincentivi offerti dalle case produttrici di automezzi;
- verifica dell'opportunità di aderire a scadenza a nuove convenzioni per la mobilità garantita gratuitamente acquisendo la disponibilità di altri mezzi in comodato d'uso gratuito;
- Utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali
- Verifica sistematica dei consumi

Dismissioni degli automezzi

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo, mediante:

- Rottamazione;
- Alienazione;

Ai fini di quanto previsto dall'articolo 2, comma 596 della Legge 244/2007, per quanto riguarda gli automezzi da alienare, la valutazione è riservata all'Ufficio tecnico comunale.

Si segnala la difficoltà ad effettuare una programmazione degli interventi di manutenzione e di rinnovo del parco automezzi in seguito ai tagli introdotti dalla manovra estiva 2010 (DL 78 / 2010 convertito nella L 122/2010). E' prevista la deroga sulle spese solamente per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della pubblica sicurezza.

Parte quarta

Beni Immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Situazione Attuale

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio dei quali l'Amministrazione Comunale ha la disponibilità sono concessi in uso a titolo oneroso (beni patrimonio indisponibile), in comodato gratuito o in locazione (compresi gli Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica)

LOCAZIONI	N.	9
LOCAZIONI ERP	N.	103
CONCESSIONI UN USO	N.	14
CONCESSIONI IN USO COMMERCIALE	N:	5
CONCESSIONI IN USO GRATUITO	N.	22
COMODATO USO GRATUITO	N.	1
CONVENZIONI UTILIZZO BENI IMMOBILI	N.	3
CONCESSIONI PER MANUTENZIONE AIUOLE	N.	8

IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE

PALAZZO MUNICIPALE - UFFICI COMUNALI
PALAZZO MUNICIPALE - n. 4 ATTIVITA' COMMERCIALI
MAGAZZINO COMUNALE
CASERMA VIGILI DEL FUOCO - E N. 8 APPARTAMENTI a servizio e relativi posto auto
CASERMA CARABINIERI e n. 1 APPARTAMENTO a servizio
EX SCUOLE DI CONIOLO ORA SCUOLA MATERNA E PALESTRA
PALAZZO CODAGLI UFFICIO PUBBLICO GIUDICE DI PACE
PALAZZO CODAGLI AGENZIA DELLE ENTRATE - Centro Per l'Impiego
PALAZZO CODAGLI FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE
ROCCA SAN GIORGIO
CENTRO CULTURALE ALDO MORO
CANILE
PESA PUBBLICA
N. 103 ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
EX MACELLO N. 10 POSTO AUTO
EX MACELLO UFFICI PRIMO E SECONDO PIANO
EX MACELLO N. 3 APPARTAMENTI
CAMPI DA CALCIO DA 5 - 7 - 11 VIA LONATO
SPOGLIATOI ANNESSI ALLA PALESTRA VIA LONATO
PALESTRA VIA LONATO
CAMPI DA TENNIS via Lonato
BOCCIODROMO
PALAZZETTO DELLO SPORT
STADIO COMUNALE VIA BAINSIZZA (BAR - SERVIZI IGIENICI - TRIBUNE - SPOGLIATOI)
PUNTO ECOLOGICO RACCOLTA DIFFERENZIATA
SCUOLA MEDIA STATALE

EX SCUOLE DI PUDIANO
EX SCUOLE DI CONIOLO ORA SCUOLA MATERNA
SCUOLA MATERNA GARIBALDI
SCUOLA ELEMENTARE VECCHIO E NUOVO PLESSO
SCUOLE ELEMENTARI OVANENGO - SUB. CENTRO DI ACCOGLIENZA
EDIFICIO DOMUS CIVICA "G. TONINELLI" VIA PAVONI 33/B
CHIESETTA DI BARCO
TORRE CIVICA ACQUEDOTTO

Misure previste anno 2013 – 2015

Gli edifici sono oggetto di costante manutenzione ordinaria e di interventi eseguiti in urgenza per riparazione guasti o rotture impreviste.

Gli interventi di manutenzione sono affidati ad appaltatori esterni in collaborazione con i due operai dipendenti del Comune.

Annualmente vengono programmati ed eseguiti degli interventi di manutenzione straordinaria al fine di mantenere e conservare gli immobili in stato di buona efficienza.

Per il triennio 2013 – 2015 si prevedono e seguenti interventi di manutenzione straordinaria:

- 1) presso la Scuola Materna di Coniolo: sistemazione copertura con interventi di sostituzione dei serramenti e ristrutturazione con recupero della palestra attività motorie; alte opere saranno attuate per l'adeguamento antisismico della struttura del 1940.
- 2) Manutenzione straordinaria tetti dell'edificio alloggi ERP Via Cavallotti
- 3) Manutenzione straordinaria tetti dell'edificio alloggi ERP Via Volta 7
- 4) Manutenzione straordinaria tetti del Centro culturale Aldo Moro

Per quanto riguarda le locazioni e concessioni in uso i canoni di affitto vengono monitorati e aggiornati mediante l'applicazione dell'indice ISTAT.

A fini della raggiungimento del risparmio energetico, si prevede di sostituire annualmente le centrali termiche e le caldaie obsolete.

Si proseguirà ad effettuare il controllo e la verifica dei consumi energetici al fine di contenerne la spesa attraverso:

- Monitoraggio mensile utenze elettriche e gas di tutti gli immobili di proprietà comunale con verifica consumi e costi
- Verifiche e controllo consumi anche per richiesta rimborsi utenze agli utenti che utilizzano impianti centralizzati
- Affidamento della funzione di Terzo Responsabile dell'esercizio, gestione e conduzione delle centrali termiche a servizio degli immobili comunali a ditta qualificata per ottenere un sicuro e regolare funzionamento degli impianti di riscaldamento ed un più elevato risparmio energetico.
- Verifica e revisione centrali termiche

L'Amministrazione Comunale al fine di promuovere la produzione di energia elettrica mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili, nell'anno 2010 ha approvato un progetto per la realizzazione di impianti fotovoltaici da collocare sulla copertura degli stabili di proprietà comunale adibiti Croce Verde, della Scuola elementare, degli alloggi ERP di via Verga e della Caserma dei vigili del fuoco. I pannelli sono stati collocati nel corso dell'anno 2011.

Nel corso del biennio 2013/2014, inoltre è previsto:

- l'affidamento del servizio di Gestione Calore con interventi di riqualificazione delle caldaie. Il servizio sarà appaltato con procedura aperta non appena saranno definiti dall'Amministrazione gli ambiti di intervento (caldaie, stabili e funzioni d'uso futuro)
- affidamento servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e relativa fornitura di energia elettrica.

Le azioni e gli interventi previsti in questa sezione del piano triennale di razionalizzazione sono affidati alle strutture preposte nei settori patrimonio e lavori pubblici dell'Area servizi tecnici e gestione del territorio.

Considerazioni Conclusive

Il presente Piano, quale atto di programmazione redatto in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche e strumentali, oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza delle risorse umane, sarà strumento dei vari Responsabili di Servizio, i quali dovranno porre la massima attenzione alla concreta realizzazione dell'azione e degli interventi previsti nel Piano medesimo.

Sono fatte salve, sempre, le acquisizioni e dimissioni che si concretizzano in adempimenti obbligatori per legge, anche se non specificatamente previsti nel Piano medesimo.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Andrea Ratti

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Filippo Raco

=====

Oggi 19/06/2013 la presente deliberazione

Viene pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e comunicata in elenco ai capigruppo consiliari.

L'INCARICATO
F.to Giovanna Buccelli

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. n. 267 del 18 agosto 2000.

Orzinuovi, lì

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Filippo Raco

=====

Per copia conforme all'originale rilasciata in carta semplice per uso amministrativo.

Orzinuovi, lì _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
