



COMUNE DI TORPE'

ALLEGATO

- PIANO TRIENNALE 2022/2024 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO (art. 2, commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008)

PREMESSO:

L'Amministrazione Comunale di TORPE' si è dotata da tempo di una propria infrastruttura informatica che vede un Centro Elaborazione Dati costituito da un Cloud nel quale sono installate le applicazioni software utilizzate per la gestione informatizzata dell'Ente e le relative banche dati centralizzate, e da un congruo numero di PC installati presso gli uffici comunali attualmente collegati in rete e fungono da terminali, per l'utilizzo di applicativi installati per l'elaborazione centralizzata, ma permettono anche l'elaborazione locale attraverso l'utilizzo di applicativi di produzione individuale tipicamente elaborazione testi, fogli di calcolo gestione. Il sistema informatico è attualmente in fase di revisione, potenziamento e sviluppo non solo per garantire le attuali prestazioni, ma anche per migliorare la disponibilità, l'affidabilità e la sicurezza della infrastruttura e per supportare le applicazioni ed i progetti previsti per gli anni futuri. Tutte le attività necessarie alla gestione, manutenzione e sviluppo del sistema informatico sono eseguite con personale esterno in stretta relazione con i dipendenti comunale e i fornitori sia dei software applicativi che dei vari servizi informatici. La rilevazione delle dotazioni strumentali negli uffici del Comune è la seguente:

Dotazione strumentale e informatiche Situazione al 31/12/2021

- UFFICI COMUNALI Personal Computer N. 22- Stampanti n.11 Telefoni Fissi (apparecchi) n.13 Telefoni Cellulari 10 Linee telefoniche n. 3. Si specifica , inoltre: La dotazione standard di un posto di lavoro è attualmente così composta: un personal computer con il seguente equipaggiamento software: o sistema operativo windows o software per la gestione della sicurezza informatica (antivirus, firewall etc) o applicativi di produttività individuale (tipicamente il pacchetto office della nuova tecnologia Microsoft comprensivo di word processor, foglio elettronico, gestione presentazioni, rubrica contatti etc) o browser web per l'accesso ad applicazioni e servizi internet o software applicativi gestionali in modalità cloud – una stampante individuale o il collegamento ad una stampante di rete – un telefono connesso alla centrale telefonica. Esiste la disponibilità di altre strumentazioni, di norma condivise tra più utenti quali fotocopiatrici e stampanti.

E' attiva un'assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione delle attrezzature informatiche e del software di base e dei software applicativi utilizzati delle varie postazioni di lavoro. Criteri di gestione delle dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro Le dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:



COMUNE DI TORPE'

- il ciclo di vita ordinario di un personal computer e di una stampante è stabilito in 5 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. Sono fatte salve le necessità di uffici che devono operare con software applicativi particolari e che necessitano di attrezzature hardware e software specifici

– La sostituzione prima del termine stabilito (5 anni) potrà avvenire solo in caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. – Nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, prima di essere dismesso verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

LE AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE PREVISTE NEL TRIENNIO.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi generali dell'Ente. Si intende proseguire secondo la linea di azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso di strumenti di lavoro nell'ottica del miglior rapporto costi/benefici. L'attivazione della nuova tecnologia Wi-Fi porterà a un notevole risparmio di risorse. Sono state attivate e verranno realizzati interventi di contenimento della spesa tra cui:

1) riduzione del quantitativo di carta, incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica normale e certificata. Inoltre, la nuova stampante ha la funzionalità di stampare fronte e retro e di scanner conseguendo così un notevole risparmio di carta rispetto agli anni precedenti;

2) divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dell'attività istituzionale;

3) divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione;

4) utilizzo per documenti corposi, della fotocopiatrice di rete per la stampa fronte/retro allo scopo di ottimizzare l'uso della carta,

5) priorità nell'utilizzo della stampa in bianco e nero limitando l'utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative quale stampa di fotografie, pieghevoli, locandine. Non è possibile allo stato attuale ipotizzare ulteriori misure che comportino una riduzione dei costi. Linee e criteri di intervento per la riduzione dei costi della telefonia. La dotazione strumentale sopra definita è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in delle apparecchiature di telefonia fissa e mobili prevede:

1) divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente:



COMUNE DI TORPE'

2) verifica dei consumi sia della telefonia fissa che mobile tramite fatturazione analitiche;

PARCO MEZZI COMUNALI

Attualmente il parco mezzi comunali in dotazione del Comune e' costituito:

Tipo di mezzo SCUOLABUS- AUTOVETTURA targata FIAT PUNTO

– Fuoristrada donato dalla Stampa di Torino nel 2013 a seguito di una forte alluvione. L'autovettura viene utilizzata per gli spostamenti a fini istituzionali dai dipendenti comunali e dagli amministratori.

Misure di razionalizzazione Il piano triennale di razionalizzazione si concreterà principalmente attraverso:

- 1) divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente
- 2) verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di schede carburante
- 3) verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria
- 4) verifica rispetto norme per la revisione
- 5) verifica corretto uso del registro in dotazione a ciascun mezzo
- 6) verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione.

Per il futuro si confermano le misure in corso e per il futuro

- 1) dismissione dell'auto a benzina per sostituirla con un' altra di tipo elettrica. e Data la lontananza dei centri maggiori es. Regione Sarda ove sono dislocati i vari uffici regionali e provinciali e data la difficoltà di poter utilizzare i mezzi di trasporto alternativi , non si ritiene di ridurre la dotazione di autovetture in servizio che vengono utilizzati esclusivamente per scopi istituzionali. A fronte delle attuali esigenze di servizio ed in base a quanto previsto dall'art. 14, del D.L 78/2010, si prevede una riduzione del 20% delle spese per la manutenzione e la gestione delle autovetture rispetto la spesa impegnata nel 2009 a far tempo dall'anno 2025.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI (art. 2, comma 594, lettera c, legge 244/07).

Il patrimonio immobiliare di proprietà comunale, che qui interessa principalmente, ai sensi del disposto del comma 594, è quello abitativo. La consistenza è la seguente: Immobili dati in uso gratuito nessuno
Immobili utilizzati direttamente dal Comune e a fini istituzionali:

- 1) Municipio – Uffici – Sede organi politici



COMUNE DI TORPE'

2) Garage per deposito mezzi comunali Immobili di edilizia residenziale pubblica utilizzate nessuno Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza venga gestita, nel tempo, con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti, riducendone al contempo i costi. Per razionalizzare le spese si dovranno:

- pianificare cicli di manutenzione degli immobili "Piani di manutenzioni" al fine di evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo;
- ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati .

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la realizzazione di progetti a forte impatto sociale

- ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati attivando sistemi di risparmio energetico con l'applicazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento.
- proseguire con la progressiva sostituzione, già avviata, delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione. Risultati attesi: diminuzione della spesa per la gestione e manutenzione degli immobili comunali.