



COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

(Provincia di Pistoia)

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO E AMBIENTE

Piano di razionalizzazione delle risorse strumentali 2018-2020

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. 3 server
- n. 38 PC
- n. 11 stampanti (di cui due anche fax)
- n. 9 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/scanner di elevate prestazioni per ogni piano o sede distaccata del Comune; sono in noleggio con Convenzione Consip al fine di minimizzare i costi di gestione;
- 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, Asilo Nido) 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.

Nel corso del 2017 è avvenuto un rinnovo di alcune attrezzature informatiche correlate al progetto di contrasto all'evasione fiscale, cofinanziato dalla Regione Toscana, consistenti essenzialmente in un nuovo server e alcuni PC (questi ultimi hanno sostituito materiale più datato); questa dotazione aggiuntiva risulta necessaria per la funzionalità del progetto.

Si precisa infine che la 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 utilizzare tale dispositivo nei rapporti con imprese ecc.

➤ **Telefonia**

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

- n. 9 telefoni cellulari assegnati principalmente al personale operaio, all'impiegato dello Stato Civile, agli autisti, al Comandante della Polizia Municipale, al Responsabile della Protezione Civile Comunale, al custode del Cimitero Comunale.
- n. 2 SIM di telefonia mobile installate 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.
- N. 1 SIM dati nell'ufficio mobile della Polizia Municipale, dotato di postazione di lavoro mobile, con una chiavetta per la connessione.

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 prevede la dismissione delle due SIM del centralino, di una SIM M2M e di una linea fissa del magazzino comunale essendo possibile utilizzare la connessione dati ivi recentemente realizzata tramite ponte radio col resto della rete comunale.

Si prevede inoltre la dismissione delle linee di telefonia fissa presenti presso la biblioteca comunale (utilizzata per la ricezione/invio dei fax) e del Centro Sociale per Anziani di Via Bonamici entrambe collegate al centralino Voip presente presso il Palazzo Comunale.

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 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 e del Comandante della P.M. che per ovvii motivi devono garantire una pronta reperibilità.

Anche la chiavetta con SIM dati per l'ufficio mobile della P.M. è necessaria per un corretto funzionamento delle attrezzature acquisite per la sicurezza urbana.

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).

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.

Ad inizio 2015, tutte le SIM generanti traffico voce sono state convertite con SIM ricaricabili disponibili sul MePA – Consip, in quanto, a fronte di un prezzo leggermente superiore delle chiamate, non si è soggetti alla Tassa di Concessione Governativa, che ha incidenza mensile; considerati gli esigui traffici voce mensili (a volte inferiori all'euro) l'operazione ha generato un cospicuo risparmio, stimabile in circa € 2.000 annui.

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 Manutenitivo verifica, similmente a quanto già avviene per la telefonia mobile, il corretto utilizzo delle utenze, monitorando 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, ha consentito una ulteriore minimizzazione dei costi di telefonia grazie all'uso del canale internet per le comunicazioni vocali, in particolare questa soluzione azzerava i costi di chiamata tra le sedi comunali, le scuole comunali e tutti gli Enti toscani aderenti alla rete VoIP RTRT.

Per quanto infine concerne i collegamenti ad Internet, attualmente 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. 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.

Nel 2018 – gennaio sarà attivata la fibra ottica accreditata RTRT a 40 MB; tale maggiore spesa rispetto al passato si rende indispensabile poiché ormai tutti i servizi richiedono un efficiente accesso ad internet; alcuni software sono in *cloud* e quindi necessitano non solo di una buona capacità di download ma anche di upload dati.

➤ **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- Veicolo multifunzione Dacia Dokker, con funzione di ufficio mobile della Polizia Municipale.

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

Si segnala che nel 2013 era stata radiata l'altra 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 Renault Kangoo, immatricolato nel 2014 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 le due autovetture (oltre a due motociclette); grazie alla recente sostituzione di ambo i mezzi (la prima nel 2013 e la Dacia nel 2016) nel complesso si può ipotizzare 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 alle condizioni economiche previste 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 e le varie dislocazioni degli uffici comunali.

Nel programma adottato dei Lavori Pubblici per il triennio 2018 - 2020 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.

Per quanto concerne l'immobile ex-Cinema-Teatro, è stato espletato un concorso di idee al fine di acquisire proposte ideative per il recupero e riqualificazione di tale ambiente.

Pieve a Nievole, lì 27.01.2018

Il Responsabile del Settore
Tecnico Manutentivo e Ambiente
Ing. Alessandro Rizzello ¹⁾

1) Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è conservato presso il PARER in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/1993.