

“ Piano triennale 2018-2020 per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili”  
previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244  
approvato con Delibera di Giunta n....del.....



## Premessa

La Legge finanziaria 2008 prevede all'art.2, comma 594, le seguenti disposizioni:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture , le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165, **adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:**

- a) **delle 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) **dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso , individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, **forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.** (v. comma 595)

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. (v. comma 596)

Detti piani debbono essere resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l'Ufficio relazione con il pubblico) e dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (siti web istituzionali delle PA) (v. comma 598)

Le Amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente. (v. comma 597)

## **“MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI”**

- **DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL’AUTOMAZIONE D’UFFICIO.**

### **A- Elenco dei beni informatici in uso**

La dotazione informatica del Comune di Sarego alla data di approvazione del presente provvedimento è la seguente:

- n. 27 PC fissi di recente acquisto collegati in rete (sette dei quali collocati presso il Comune di Lonigo per l'Ufficio Tecnico Unificato) e n. 4 PC portatili;
- n. 9 PC fissi non collegati alla rete comunale (Sostituiti negli anni da PC più recenti tutt'ora in uso). Risulta necessaria una verifica tecnica per valutare un loro possibile recupero previa rigenerazione o lo smaltimento completo degli stessi.
- n. 7 PC fissi molto vecchi, tenuti momentaneamente in uno degli uffici dell'Area Tecnica al primo piano della sede comunale nuova, da valutare anche per essi e previa verifica, il recupero, anche in parte per pezzi di ricambio, o il loro totale smaltimento;
- alcuni schermi piatti da 17 pollici e alcuni schermi a tubo catodico dismessi dagli uffici in quanto sostituiti da monitor meno obsoleti, sono archiviati tra la sede comunale non utilizzata e presso la sede nuova. Anche per questi si ritiene opportuno verificarne il funzionamento per dismettere i non funzionanti tenendo quelli in buono stato per eventuali sostituzioni in caso di rottura di quelli attualmente in uso.
- n.12 stampanti in uso;
- n. 1 plotter;
- n. 1 vecchio server usato come server gestionale (si sta valutando un intervento di riconfigurazione per un possibile riutilizzo come macchina di emergenza);
- il vecchio server *Gigasys* che gestiva la sicurezza della rete (*firewall*) e la posta elettronica è stato sostituito da n. 2 macchine virtuali, installate sul nuovo server. Una macchina gestisce il *firewall Endian* e uno il server di posta elettronica *Zimbra*.
- n. 1 server di recente acquisto con installate le seguenti macchine virtuali per i seguenti servizi:
  1. *Antispam*
  2. Cimiteri: contiene *Mysql* con DB cimiteri
  3. *Endian: Firewall server*
  4. *Hilafax: Fax server*
  5. GPE: contiene *Mysql* GPE - pratiche edilizie
  6. *Halley: gestionale comune*
  7. *Php mail: Mailinglist* del Comune di Sarego
  8. *Nakivo: software backup*
  9. *Zimbra: posta elettronica*
  10. Sviluppo: server con *script* per le timbrature, *backup* dati, invio *e-mail PEC massive*, etc...
  11. *Windows 2008*
  12. *Zentyal: server di dominio, gestione utenti e area documentale.*
- n. 2 modem che collegati al server inviano e ricevono i fax (vecchie apparecchiature già in dotazione al Comune che sono state riutilizzate);
- n. 1 NAS per backup dei dati presso la sala CED comunale;

- n. 1 NAS per secondo backup sincrono che è posizionato presso la sala CED del Comune di Lonigo regolarmente funzionante;
- n. 2 *switch* Cisco da 1000 MB collegati direttamente a mezzo fibra ottica tra le due sedi comunali che permettono il collegamento in rete di tutti i PC delle 2 sedi comunali con il nuovo server;
- n. 4 antenne *wi-fi* ad alte prestazioni per collegamento (ponte radio) con il comune di Lonigo (per l'Ufficio Tecnico Unificato);
- n. 1 modulo di continuità, UPS, collocato sul campanile della chiesa di Sarego per alimentare le 2 antenne del ponte radio con il comune di Lonigo;
- n. 1 UPS per antenna ponte radio e *switch POE*, collocato presso sede staccata;
- n. 1 UPS per centralino telefonico situato presso la sala C.E.D.;
- n. 2 *switch POE* situati uno in sala C.E.D., l'altro presso la sede staccata, che alimentano tutti i telefoni in dotazione all'Ente;
- n. 6 *hotspot* e 6 antenne che forniscono il servizio *Veneto Free Wifi*;
- n. 1 scanner per la protocollazione dei documenti;
- n. 2 videoproiettori di cui uno fisso in Sala civica a Sarego e uno mobile che viene utilizzato per corsi, video-corsi, presentazioni, etc...;
- n. 1 videocamera digitale;
- n. 1 gruppo di continuità per server;
- n. 9 gruppi di continuità UPS per PC fissi.
- n. 1 macchina affrancatrice per il servizio di affrancatura postale *Affrancaposta*;
- n. 4 fotocopiatrici di cui 3 in bianco e nero e una a colori, con contratto di noleggio
- n. 1 stampante ad aghi di recente acquisto per ufficio anagrafe in quanto quella già in uso è oramai obsoleta;

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici situati su edifici non collegati tra di loro ed entrambi articolati in un piano terra e in un primo piano poiché:

- a) i PC sono in dotazione ai dipendenti amministrativi con relative stampanti;
- b) i server sono indispensabili per la gestione della rete informatica comunale e la sicurezza dei dati ivi contenuti;
- c) i fotocopiatori sono distribuiti equamente nel Comune per soddisfare adeguatamente le esigenze dei vari settori;

L'organizzazione degli uffici rende opportuno e indispensabile disporre di un numero sufficiente di strumenti informatici così come in dotazione, altrimenti si verificherebbero perdite di tempo, sovrapposizione, interruzione e attese di lavoro, a chiaro discapito della produttività.

Inoltre, gli uffici oltre ad avere la necessità di un numero sufficiente di postazioni di lavoro informatiche, necessitano di disporre di macchinari adeguati dal punto di vista tecnologico ai software di cui dispongono.

Si intende inoltre dismettere progressivamente le stampanti, man mano che arrivano al termine della loro vita utile, aumentando l'utilizzo del fotocopiatore, a parte quegli uffici, come l'ufficio tributi, ove la forte affluenza di pubblico, rende più conveniente avere la stampante vicino all'operatore per ridurre al massimo i tempi della bollettazione.

In ordine alla razionalizzazione della spesa, il ricorso all'acquisto dell'ordinario materiale di consumo e al *turn-over* dell'hardware può essere meglio organizzato con acquisti cumulativi e, per il primo, di materiale compatibile.

Ove possibile, in conformità alla normativa vigente, si procederà con acquisti tramite adesione delle convenzioni CONSIP e MEPA.

**L'amministrazione comunale prevede nel periodo 2018/2020 di dare seguito alle seguenti attività, anche in continuità con il precedente Piano di razionalizzazione 2018/2020:**

1. Acquisto di moduli di continuità per i PC al momento sforniti.
2. Installazione dei dischi rigidi *SSD*, già acquistati, sui PC dell'Ufficio Tecnico di Sarego in convenzione a Lonigo ed installazione *hard-disk* Server già acquistati, in ottemperanza a quanto scritto nel precedente piano.
3. Attivazione del servizio di *Log-Service*.
4. Per fine 2018 è previsto l'acquisto di un nuovo *server* in convenzione Consip. Il server ora in uso potrà essere utilizzato in caso di *disaster recovery*.
5. Acquisto di un nuovo *access point* da posizionare in sala Ced in sostituzione del presente in quanto l'attuale presenta problemi di connettività.
6. E' previsto l'acquisto di un *tablet*, anziché di una telecamera come scritto nel precedente Piano, per poter fare dirette *streaming*.
7. È previsto anche l'acquisto di certificati per *servizi web* per evitare che le mail inviate dall'Ente possano essere inserite in *black-list*;

• **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

**Automobili**

Alla data di approvazione del presente provvedimento l'Ente dispone delle seguente autovetture di servizio:

1. FIAT PANDA targata DV 345 CM;
2. FIAT PUNTO targata DZ 086 FF;
3. FIAT DUCATO targata CN 932 NT;

Un altro autoveicolo NISSAN targato AT 124 ND è utilizzato dal gruppo comunale di protezione civile.

**Autocarri**

Sono inoltre ancora a disposizione dell'ufficio tecnico comunale due autocarri:

- a) Ford TRANSIT targato CA 017 BW
- b) Ford TRANSIT targato AK 944 LV

L'Amministrazione comunale intende dismettere il mezzo targato AK 944 LV in quanto, sentite le associazioni individuate nel precedente piano per una possibile donazione del mezzo, hanno rifiutato l'offerta in quanto risulta essere troppo vetusto per un qualsiasi utilizzo.

Si rimanda quindi all'Ufficio Tecnico – Settore Logistica l'avvio della procedura di rottamazione.

Si precisa che la tassa automobilistica del mezzo in questione è pagata per l'anno 2017.

- **BENI IMMOBILI**

### **I beni immobili ad uso abitativo o di servizio**

L'Ente non dispone di beni immobili uso abitativo.

L'appartamento inserito nell'ambito del bocciodromo, di proprietà comunale, è stato funzionale alla gestione dello stesso e riservato al custode, così come prevedeva l'art. 1 del disciplinare di guardiania, custodia e pulizia impianti sportivi e nuova sala polivalente di proprietà comunale siti in via Valle.

Tuttavia tale convenzione è scaduta nell'aprile del corrente anno. E' allo studio la nuova convenzione disciplinante i rapporti tra l'ente e l'associazione e in tale ambito sarà definito anche la destinazione dell'immobile di che trattasi.

Per quanto riguarda i beni immobili di servizio l'Ente attualmente dispone di tre edifici in piazza Umberto I, di cui uno è stato recentemente ristrutturato, il quale si prevede di destinare ad attività commerciali, culturali e di aggregazione. Due degli edifici situati in piazza Umberto I sono sedi municipali. Inoltre, gli edifici delle scuole materne, delle scuole primarie e della scuola secondaria di primo grado sono di proprietà comunale.

L'Ente dispone:

1. di un edificio in via Pompele utilizzato per metà a magazzino e per l'altra metà per sede protezione civile;
2. dell'Eco-centro comunale;
3. di impianti sportivi in via Valle con annesse stanze in uso alla Proloco e una sala civica per i consigli comunali;
4. di un terreno comunale sito in via Pompele dove è stato costruito un edificio ad uso bar in convenzione d'uso. A convenzione scaduta l'edificio diventerà di proprietà comunale.