



COMUNE DI SALIZZONE

Provincia di Verona

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

1. DOTAZIONE STRUMENTALI ED INFORMATICHE
2. TELEFONIA MOBILE
3. AUTOVETTURE
4. BENI IMMOBILI

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Il Comune di Salizzole è dotato di una rete informatica comunale che viene gestita tramite il Servizio C.E.D./Informatica.

Tutte le apparecchiature sono di proprietà comunale.

Sono invece a noleggio n. 3 fotocopiatrici multifunzione (fotocopiatrice, stampante, scanner), una per ogni piano della Sede, alle quali i vari P.C. sono collegati dalla rete.

E' stato avviato un processo di razionalizzazione ed ottimizzazione nell'acquisto e nell'utilizzo delle attrezzature a servizio degli uffici.

SITUAZIONE ATTUALE

La strumentazione informatica presente è la seguente:

Ufficio	Dotazione informatica	Previsione interventi
Centro Elaborazione Dati	- Server: Siemens Primergy TX200 S4 - Gruppo continuità: DCS2000 - Unità per il Servizio "Immedia Cloud Storage" di Halley Veneto, che permette il backup dei dati in locale e su Server remoto della Società	Non si rileva per l'anno in corso la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione. Per l'anno 2014 si valuterà l'eventuale sostituzione del Server di rete.
Polizia Municipale	- PC: ACER Veriton 7800	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Affari Generali	- PC: FUJITSU SIEMENS E5800	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Informagiovani	- PC: ACER Veriton 7800	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Servizi Sociali	- PC: HP DX 2400 E2200	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Anagrafe Collegamenti Ministeriali	- PC: FUJITSU SIEMENS ESPRIMO	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Protocollo	- PC: FUJITSU SIEMENS P300	Si rileva la necessità di sostituire il P.C. con una macchina tecnologicamente più attuale, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio degli anni 2013-2014.
Anagrafe demografici	- PC: COMPAQ 6000 PRO	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Segreteria	- PC: OLIVETTI Advalia mod. AD100N	Si rileva la necessità di sostituire il P.C. con una macchina tecnologicamente più attuale, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio degli anni 2013-2014.
Cultura Pubblica	- PC: ACER Veriton	Non si rileva la necessità di interventi

Istruzione	X270	finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Segretario	- PC: Notebook HP 6715S	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Tributi	- PC: FUJITSU SIEMENS Scenic Edition X102 - PC: ACER Veriton X275	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Edilizia Privata	- PC: COMPAQ ML350T GB	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Ufficio Tecnico - Ced	- PC: FUJITSU E5800 - PC: OLIVETTI M8500 MT (programma teleriscaldamento)	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Lavori pubblici	- PC: FUJITSU E5800	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Ragioneria	- PC: HP DX2400M - PC: HP COMPAQ 6000 PRO	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.
Biblioteca	- PC: OLIVETTI Advalia MOD. AD100N (postazione internet) - PC: HP COMPAQ 6000 PRO - PC: OLIVETTI Advalia (Sistema Bibliotecario)	Non si rileva la necessità di interventi finalizzati al miglioramento delle attrezzature in dotazione per gli anni 2013-2015.

Sono inoltre presenti:

- n. 13 stampanti locali o, per alcuni uffici, configurate per ricevere documenti da altri P.C. in rete
- n. 1 telefax principalmente per la ricezione dei documenti
- n. 1 fotocopiatrice di proprietà presso la Biblioteca comunale
- n. 1 scanner di proprietà per il Servizio Cultura-Pubblica Istruzione-Biblioteca

La dotazione standard del posto di lavoro individuale è così composta:

- a) un P.C., con relativo sistema operativo e con gli applicativi necessari all'archiviazione, alla consultazione ed elaborazione dei dati;
- b) un telefono fisso connesso alla centrale telefonica;
- c) una stampante o, eventualmente, un collegamento ad una stampante/fotocopiatrice di rete.

Per la sicurezza del sistema, ad ogni postazione individuale vengono assegnate password personali specifiche per l'accesso alla rete, oltre che ulteriori password specifiche per il software gestionale e per altri applicativi in uso.

Tutte le postazioni informatiche sono dotate di un sistema antivirus, gestito centralmente.

Attraverso un software di back-up specifico, viene effettuato giornalmente il salvataggio dei dati in locale ed in remoto (Servizio "Immedia Cloud Storage" di Halley Veneto S.R.L.).

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono di norma gestite secondo il seguente criterio: il tempo di vita ordinario è almeno di 5 ANNI per un Server e di 7-8 ANNI per un personal computer o una stampante. Non si procede alla sostituzione prima di tale termine.

La sostituzione può avvenire prima della scadenza:

- a) in caso di guasto, a seguito di valutazione che l'eventuale riparazione sia più costosa rispetto ad un nuovo acquisto;
- b) in caso che l'aggiornamento dei software gestionali necessitino di prestazioni più elevate rispetto a quello che può garantire la macchina. In ogni caso la macchina dismessa non verrebbe smaltita ma utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI

Per quanto riguarda la telefonia fissa, è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. I telefoni sono di proprietà del Comune di Salizzole.

Il collegamento ad internet avviene attraverso le connessioni previste nella convenzione stipulata con la società Servizi Territoriali S.R.L., la cui durata prevista riguarda il quinquennio 2011-2015 e comprende: connessione ad internet e collegamento alle banche dati catastali. Questo ha permesso di non stipulare con Telecom o altri gestori contratti per le connessioni internet.

MISURE ADOTTATE E PREVISTE

Nell'ultimo anno si è cercato di diminuire le stampanti locali e di utilizzare maggiormente le stampanti di rete. Il fax utilizzato è unico per tutta la sede comunale, Biblioteca compresa, e si stanno applicando quanto possibile le previsioni normative sull'utilizzo della P.E.C. in sostituzione delle raccomandate A.R.

E' stata recentemente aggiudicata la fornitura di una nuova centrale telefonica in modalità VoIP ad una ditta di Verona, mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

La scelta di una nuova centrale telefonica è stata dettata dalla necessità di avere un'apparecchiatura in assistenza (servizio che non veniva più garantito per la vecchia centrale) ma, soprattutto, dalla riduzione di costi telefonici che la modalità VoIP dovrebbe portare al Comune.

Alla stessa centrale telefonica saranno collegate anche le Scuole Primaria e Secondaria nonché la Segreteria dell'Istituto comprensivo. Questo permetterà di utilizzare il telefono a costo zero tra gli edifici connessi e la sede municipale.

**PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
RELATIVE ALLA TELEFONIA MOBILE**

Il Comune di Salizzole dispone delle seguenti apparati di telefonia mobile:

DOTAZIONI	UTILIZZATORE	TIPO CONTRATTO TELEFONIA
1	U.T.LL.PP.	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	U.T.ED.PRIV.	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	POLIZIA LOCALE	UTENZA DISDETTA (servizio in convenzione con il Comune di Bovolone)
1	OPERATORE SERV. TECNICI	UTENZA DISDETTA
1	SEGRETARIO COM.	CONSIP 5
1	SINDACO	CONSIP 5
1	ASSESSORE COMUNALE	UTENZA DISDETTA
1	ASSESSORE COMUNALE	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	ASSESSORE COMUNALE	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	ASSESSORE COMUNALE	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	ASSESSORE COMUNALE	CONSIP 5 – con blocco numeri
1	ASSESSORE COMUNALE	CONSIP 5 – con blocco numeri

PERSONALE DIPENDENTE

Per quanto riguarda gli uffici ed i servizi comunali, la necessità di utilizzare la telefonia mobile nasce per risolvere alcune problematiche relative all'organizzazione dei servizi: come, ad esempio, la reperibilità in caso di uscite durante l'orario di lavoro per effettuare sopralluoghi sul territorio comunale; in caso di manifestazioni serali o servizio elettorale, durante i quali il personale dipendente deve essere reperibile.

Le modalità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile sono richiamate nella nota indirizzata al personale dipendente prot. n. 802 in data 11 febbraio 2008.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale è stato dotato di un'utenza di telefonia mobile per assicurare la sua reperibilità in caso d'urgenza. Lo stesso, con nota prot. n. 825 in data 12 febbraio 2008, ha dichiarato il proprio impegno al completo rimborso della bolletta telefonica.

AMMINISTRATORI

Per le utenze relative a sei Assessori comunali, si è provveduto ad attivare il servizio di blocco delle chiamate in uscita. Il blocco delle chiamate consiste nell'autorizzazione ad effettuare traffico telefonico solamente verso numeri istituzionali, utilizzati per l'espletamento inerente la propria carica.

MISURE DI CONTENIMENTO DEI COSTI

Per le predette utenze viene richiesto il tabulato dettagliato del traffico effettuato al fine di verificarne il loro corretto utilizzo.

Per il contenimento dei costi, è stata effettuata la migrazione di tutte le SIM con convenzione CONSIP n. 888 010 460 001, con relativo blocco dei numeri telefonici, tranne per il Sindaco ed il Segretario. Pertanto, il traffico telefonico effettuato è limitato per cui si ritiene difficile una sua riduzione nel triennio 2013-2014.

Ulteriori acquisti di apparati saranno effettuati esclusivamente per rottura o per specifiche esigenze di servizio.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO IN DOTAZIONE ALL'ENTE

Le autovetture di servizio in dotazione al Comune alla data del 31/12/2012 sono quelle di cui alla seguente tabella:

MARCA/MODELLO	TARGA	UTILIZZO	ANNO IMMATRIC.	POSSESSO
FIAT PUNTO 1,3 JTD	CP107CL	POLIZIA LOCALE	2004	100%
FIAT DOBLO'	DT468CC	SERVIZI AMMINISTRATIVI - SERVIZIO SOCIALE	2008	100%
RENAULT MEGANE SCENIC	DF991PP	SERVIZI AMMINISTRATIVI - SERVIZIO SOCIALE	1990	100%
AUTOCARRO IVECO OM - Q.LI 35 (trasporto conto proprio)	VR834536	SERVIZI TECNICI	1988	100%
VEICOLO PROMISCUO con rimorchio	MI5F5206	PROTEZIONE CIVILE	1987	100%
MOTOPOMPA CARELLATA	PD033973	PROTEZIONE CIVILE	1995	100%
AUTOCARRO PIAGGIO MOD. PORTER-TIPPER - Portata q.li 16 - (trasporto conto proprio)	CW979WP	SERVIZI TECNICI	2005	100%

L'utilizzo delle autovetture è strettamente legato alle esigenze di servizio ed il loro uso è consentito anche per dipendenti di tutti i settori, per ottimizzare l'efficienza di tutti i servizi.

La dotazione è da considerarsi funzionale per il mantenimento degli standard minimi per il funzionamento degli uffici e dei servizi essendo necessaria per l'espletamento dei compiti istituzionali, quindi non si ritiene di poter diminuire il parco macchine.

Polizia Locale

Relativamente all'autovettura in dotazione alla Polizia Locale si ritiene di non aumentare la dotazione in quanto il servizio è in convenzione con il Comune di Bovolone.

Misure per il contenimento dei costi

Viene dismesso l'autocarro IVECO OM, in quanto vettura obsoleta che richiede ingenti spese di manutenzione ed utilizzato per i servizi tecnico solo l'autocarro PIAGGIO.

Non si ritiene di dover effettuare nel triennio acquisti di autoveicoli tranne per la sostituzione di quelli indispensabili all'espletamento dei servizi tecnici/protezione civile.

Misure previste per l'utilizzo

Ad ogni utilizzo, su registro cartaceo tenuto a bordo di ciascun veicolo, sono registrati giornalmente:

- giorno di utilizzo
- nominativi delle persone utilizzatrici e firme
- destinazione e/o servizio da espletare
- totale Km percorsi

Le eventuali sanzioni del C.d.S. sono a carico del conducente al momento della violazione.

**MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DI BENI
IMMOBILI AD USO COLLETTIVO, ABITATIVO O DI SERVIZIO IN DOTAZIONE
ALL'ENTE**

Descrizione immobili di servizio:

ELENCO FABBRICATI

ANNO 2013			
DENOMINAZIONE FABBRICATO		VIA/PIAZZA N.	
1	SEDE COMUNALE	Piazza Castello	1
2	SCUOLA PRIMARIA SALIZZOLE	Piazza Castello	5
3	SCUOLA SECONDARIA SALIZZOLE	Piazza Castello	2
4	SCUOLA PRIMARIA BIONDE	Via Bionde	573
5	BIBLIOTECA COMUNALE	Piazza Castello	17
6	SALA CIVICA PRESSO IL CASTELLO SCALIGERO	Piazza Castello	16
7	CENTRO CIVICO DI ENGAZZA'	Via Mazzini	17
8	CENTRO CIVICO VALMORSEL	Via Maggiolini	128
9	PALAZZETTO DELLO SPORT	Via Mastino della Scala	106
10	APPARTAMENTO SOPRA PALAZZETTO	Via Mastino della Scala	106
11	CAMPO SPORTIVO COMUNALE	Piazza Castello	SNC
12	CIMITERO DI SALIZZOLE	Via Stagnadella	SNC
13	CIMITERO DI ENGAZZA'	Via Della Pace	SNC
14	CIMITERO DI BIONDE	Via XXV Aprile	SNC
15	LOCALI ASSOCIAZIONI	Piazza Castello	54
16	MAGAZZINO COMUNALE	Via M.L.King	488

I beni immobili di servizio all'Ente sono elencati nella suddetta tabella.

Gli interventi di manutenzione sono pianificati annualmente ed in base alle esigenze in modo da evitare spese impreviste e prima che il grado di vetustà ed uso degli immobili diventi irreversibile e non più conveniente come semplice manutenzione o addirittura rientri in una fase di emergenza e pericolo con conseguenti maggiori spese.

L'analisi annuale complessiva degli immobili di proprietà comunale pone in evidenza anche per il triennio 2013 – 2015 la necessità di proseguire nell'attenta azione di mantenimento e miglioramento dell'attuale stato di conservazione compatibilmente con le esigenze e le necessità dell'azione amministrativa.

La manutenzione ordinaria viene parzialmente svolta con l'ausilio di personale dipendente del Comune, mentre le manutenzioni più impegnative e straordinarie vengono programmate ed eseguite da ditte appositamente individuate mediante procedure di gara in conformità alla vigente normativa in materia.

Gran parte degli edifici sono dotati di impianto di riscaldamento con telecontrollo che gestisce le temperature e l'orario di funzionamento.

Gli edifici sono interamente di proprietà comunale, tranne la struttura adibita a magazzino comunale, sita in via M. L. King n. 488, per la quale viene pagato un affitto annuo di € 6.599,00 (per il primo anno), con aggiunta dell'adeguamento ISTAT per gli anni successivi al primo. Per gli anni 2012 e 2013 non è stato applicato l'adeguamento ISTAT come previsto dalla vigente normativa. Il contratto di locazione prevede una durata di anni 6 (sei), con decorrenza dal 1° gennaio 2010 e termine al 31 dicembre 2015.

Si è richiesta la disponibilità di tale edificio in quanto non vi sono altri immobili di proprietà idonei a svolgere la funzione di magazzino comunale.