Comune di Casteggio
Provincia di Pavia

Piano triennale 2018-2020 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).

In applicazione dei commi 594, 595 e 596 della Legge Finanziaria 2008 (Legge 244/2007), l'Amministrazione Comunale provvede, per il triennio 2017 - 2019, alla redazione di un Piano Triennale 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;

nonché alle definizione di 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.

Il presente Piano è pertanto articolato in tre sezioni, corrispondenti a ciascuna delle categorie individuate nelle lett. a), b), c) dell'art. 3, comma 594 della citata L. n. 244/2007.

La prima sezione, relativa alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, comprende anche l'individuazione delle misure volte a dare attuazione a quanto disposto nel successivo comma 595 relativamente alla telefonia mobile.

Il Piano è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- programmazione della dotazione strumentale e dello sviluppo del sistema informatico del Comune;
- razionalizzazione delle utenze di telefonia mobile e delle misure di utilizzo;
- rilevazione delle autovetture di servizio e verifica circa l'esistenza di mezzi alternativi di trasporto;

- rilevazione degli immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune.

A) DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Il Sistema informatico comunale è basato su una architettura client/server. Le dotazioni hardware si compongono di un server e relativa strumentazione.

Il comune ha affidato a ditta esterna il servizio di manutenzione e gestione dei sistemi Hardware ed in particolare del server.

Per l'anno 2017 l'importo speso dal Comune è stato di € 6.039,00. Non si prevede variazione di spesa per l'anno 2018.

L'assistenza e manutenzione dei sistemi Software utilizzati dagli uffici comunali sono affidate alle software house fornitrici degli stessi applicativi.

Dotazione Hardware

Personal computer e stampanti: indicativamente ogni postazione di lavoro è dotata di un PC e una stampante condivisa a livello di piano per meglio ottimizzare i costi. Solo alcune postazioni dispongono di stampanti individuali per la particolarità delle attività dell'ufficio (ufficio segreteria, ufficio ragioneria, ufficio tecnico, ufficio elettorale, ufficio anagrafe, ufficio Polizia Locale). L'Ufficio Tecnico dispone di plotter per le stampe a largo formato (a titolo esemplificativo, dei progetti relativi ai Lavori Pubblici). La strumentazione informatica in dotazione al Comune è costituita da:

Servizio	n.PC	n. Portatili	n. Stampanti/Altro
Centralino Accoglienza	2	0	n. 1 Macchina affrancatrice
Protocollo	2	0	n. 1 Scanner
Demografico	3	0	n. 2 stampanti
Elettorale	1	0	n. 1 stampante
Servizi Sociali	2	0	
Piano di Zona	5		
Responsabile Tecnico	1	0	1 stampante
Responsabile Finanziario	1	0	
Responsabile Servizi Sociali/Suap	1	1	0
Ufficio Tecnico Amministrativo	2	0	0
Servizio Ambiente	1		1Plotter
Servizio Urbanistica/Edilizia	1		
Servizio Ragioneria//Tributi	3		n. 1 stampante
Servizio Commercio	2		n. 1 stampante
Servizio Segreteria	1		n. 1 stampante

Segretario Comunale	1	0	0
Sindaco	0	1	0
Servizio di Polizia Locale	4		n.1 apparecchiatura multifunzione n.3 stampanti
Biblioteca		1	n. 1 lim
Sala server	1		

Le dotazioni strumentali, risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, non si ravvisa la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è di norma composta da:

un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, ecc.) nonché con le procedure applicative di gestione dei servizi (Globo srl-Maggioli spa);

un telefono connesso alla centrale telefonica;

un collegamento ad una stampante di rete e/o individuale presente nell'ufficio;

un collegamento ad uno scanner di rete e/o presente nell'ufficio;

Misure previste 2018-2020

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

L'acquisizione di eventuali nuovi PC e Monitor sarà effettuata anche con ricorso alla formula del noleggio triennale/quadriennale, onnicomprensiva delle attività manutentive per la corretta conduzione dei beni, per cui nel periodo di validità del contratto dovrebbero diminuire i costi di manutenzione tecnica.

Fotocopiatrici: l'Ente è proprietario di una fotocopiatrice assegnata all'ufficio di Polizia Locale.

Apparecchiature multifunzione: l'Ente dispone di n. 2 apparecchiature multifunzione in rete, utilizzate dagli uffici anche come stampanti di rete. Tali apparecchiature sono tutte state acquisite attraverso il ricorso a soluzioni di noleggio, che rispetto all'acquisto consentono un miglior controllo dei costi manutentivi e di sostituzione dei materiali consumabili, lasciando a carico

dell'ente il solo costo della carta utilizzata. L'attuale dotazione di apparecchiature multifunzione è riassunta nella tabella sotto esposta. Tale dotazione risulta ora funzionale rispetto alle necessità degli uffici comunali, disposti su due diversi livelli nel palazzo comunale. Le apparecchiature indicate consentono, oltre che la riproduzione, la stampa in rete da tutti gli uffici comunali e la scannerizzazione dei documenti.

Misure previste 2018-2020

La dotazione delle apparecchiature multifunzione risulta essere così suddivisa:

Modello	Piano	Scadenza di contratto
Canon IRAC 22201	Piano Terra	05/2019
Canon IRAC 22201	Primo Piano	05/2019

Alla scadenza saranno attivati, tramite la centrale d'acquisto regionale e/o nazionale (CONSIP), ove presenti le relative convenzioni, nuovi contratti di noleggio.

Inoltre si sta riducendo il numero di stampanti personali privilegiando il ricorso a stampanti di rete condivise a livello di piano. Le stampanti personali saranno assegnate solamente dove vi siano motivate esigenze di riservatezza o di accessibilità.

La razionalizzazione del parco stampanti non dovrà però limitarsi alla sola contrazione del numero di attrezzature assegnate agli uffici, ma dovrà soprattutto prevedere:

- la progressiva eliminazione delle stampanti con tecnologia inkjet, che verranno mantenute solamente in casi particolari quali ad esempio per stampe di grande formato (plotter);
- l'assegnazione di stampanti di rete con tecnologia laser che possano offrire, oltre ad un costo/copia inferiore, anche funzionalità aggiuntive quali la fascicolazione, la scansione, il fax, ecc…Queste, condivise in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.
- l'assegnazione di stampanti a colori solamente di rete e condivise e previa verifica della effettiva necessità di produzione di stampe a colori;

Fax

La disciplina in materia di comunicazioni tra Amministrazioni Pubbliche vieta l'utilizzo del fax che deve essere sostituito con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

Sono stati eliminati i fax sostituiti con un sistema di server fax che consente l'invio direttamente dal computer. E' stato centralizzato l'arrivo dei fax su server. Il documento in formato digitale è allegato al numero di protocollo in arrivo.

E' stato mantenuto il fax dell'ufficio messi.

Dotazione software

Oltre ai comuni software di gestione documentale (essenzialmente pacchetto Microsoft Office), per supportare l'ordinaria attività d'ufficio, nonché per quanto attiene all'Ufficio Tecnico comunale, per gli applicativi "Autocad", l'Ente dispone di software gestionali nei seguenti ambiti: Servizi Demografici; Ragioneria; Tributi; Paghe, Sue; Suap; Albo Pretorio; Ufficio Protocollo; Iter gestione determinazioni, deliberazioni, liquidazioni e ordinanze; Sanzioni violazione codice della strada.

Misure previste 2018-2020

Non sono attualmente programmati ulteriori interventi. Il piano della dotazione software per il triennio in oggetto non comprende gli eventuali adeguamenti che dovessero essere imposti dall'entrata in vigore di nuove norme di legge, al momento non preventivabili. Tali adeguamenti avranno in tale caso la priorità rispetto agli interventi oggetto della presente pianificazione, che potranno dunque essere attuati compatibilmente con la disponibilità di ulteriori risorse di bilancio rispetto a quelle stanziate.

B) TELEFONIA FISSA E MOBILE

Telefonia fissa:

A seguito di una revisione avvenuta nel 2014, è stato sostituito il vecchio "centralino telefonico", di tipo analogico, con un nuovo sistema VOIP. La comunicazione telefonica viene convertita e trattata come un collegamento informatico di rete. Questa modalità ha il vantaggio di unificare i sistemi di comunicazione (telefonia e dati) utilizzando per entrambi un'unica rete di collegamento.

Al fine di contenere i costi della telefonia fissa, la stessa tecnologia è stata estesa a tutte le sedi esterne degli uffici comunali (Museo, plessi scolastici ecc.).

Telefonia Mobile:

Attualmente il Comune ha affidato il servizio tramite convenzione Consip Telefonia Mobile 6 aggiudicata a Telecom Italia. 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 servizio è la seguente:

Servizio	N.	Utilizzatori
Servizio Tecnico	4	Responsabile del servizio e n. 3 incaricati servizio reperibilità ufficio tecnico
Servizio Polizia Locale	3	n.2 telefoni di servizio e un telefono per reperibilità
Ufficio Messi	1	Messo Comunale

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.

L’Amministrazione ha in essere altri n.2 contratti per “sim card dati” per il funzionamento delle chiamate di emergenza degli ascensori (n. 2 sim card)

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 Tecnico, dell’importo complessivo rispetto al trend.

C) AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

La normativa prevede che i piani triennali di razionalizzazione contemplino anche l’analisi delle autovetture di servizio delle Amministrazioni pubbliche, verificando anche la possibilità di ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo.

Il parco mezzi attualmente in dotazione è riportato nell’elenco che segue:

Mezzo	Utilizzatori
Fiat Panda targata FK070SZ	Servizio di protezione civile e monitoraggio del territorio
Fiat Panda targata FK774AE	Servizi sociali
Fiat Panda targata BK734KJ	Messi Comunali
Fiat Doblò targato CD408YF	Messi comunali e servizio tecnico
Ape car CJ54755	Servizio Manutentivo
Ape car X84VKF	Servizio Manutentivo
Fiat Cubo EA539BH	Auser Casteggio
Fiat Sedici YA329AH	Polizia Locale

Tra le politiche di contenimento in uso si segnalano inoltre:

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 6 (regione Lombardia lotto di fornitura assegnato alla società KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA), attivata in data 02/11/2015.

Misure previste 2018-2020

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.

Si precisa che le sostituzioni saranno effettuate a seguito dell’effettivo reperimento delle fonti di finanziamento.

D) 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

Il numero di immobili di proprietà comunale è consistente, così come risulta dal seguente prospetto:

	denominazione	indirizzo
1	PALAZZO MUNICIPALE	Via Castello 24
2	PALAZZO CARENA	Via Castello 24
3	PLESSO SCOLASTICO SCUOLA MEDIA	Via Dabusti
4	PLESSO SCOLASTICO SCUOLA ELEMENTARE	Via Duca d'Aosta 1
5	PLESSO SCOLASTICO SCUOLA D'INFANZIA	Via Circonvallazione Cantù
6	ASILO NIDO	Via Fermi
7	EX SCUOLA ELEMENTARE	Via Bernini – fr. Mairano
8	CIMITERO CAPOLUOGO	Via Montebello
9	CIMITERO FRAZ. MAIRANO	Via Bernini
10	INFO POINT	P.zzetta V.Veneto
11	MAGAZZINO EX FF.SS.	V.le Giulietti
12	EX POSTO TAXI	V.le Giulietti
13	EX PRETURA	Piazza Martiri della Libertà
14	CERTOSA CANTU'	Via Circonvallazione Cantù
15	AREA FIERISTICA	Via G.Saporiti
16	MAGAZZINO AREA TRUFFI	Via G.Saporiti
17	MAGAZZINO (PALAZZO BATTANOLI)	Piazza Martiri della Libertà
18	CAMPO DA CALCIO (Venco)	Via Dabusti
19	CAMPO DA CALCIO (Stadio comunale)	Via Dabusti
20	CASE POPOLARI	Via Sforza Visconti
21	CASE POPOLARI	Piazza Martiri della Libertà
22	CASE POPOLARI	Piazza della Chiesa
23	CASE POPOLARI	Via Castello

Nell'anno 2017 è stata affidato l'appalto in concessione, mediante finanza di progetto, del servizio energia, gestione elettrica degli edifici, degli impianti, della rete di illuminazione pubblica del Comune di Casteggio, nonché della progettazione definitiva ed esecutiva e realizzazione degli

interventi di riqualificazione energetica mediante un contratto di rendimento energetico ai sensi del d. lgs. 115/2008, per un periodo di anni 20 anni a decorrere dal 01.02.2017, in relazione alla quale è risultata aggiudicatario la Ditta YOUSAVE S.P.A. con sede in Bergamo.

Il servizio prevede:

- fornitura dell'energia (elettrica e termica) necessaria a garantire l'erogazione di energia termica agli edifici compresi nel perimetro di servizio;
- la gestione, conduzione ed esecuzione di tutte le prestazioni necessarie ad assicurare l'esercizio e la manutenzione ordinaria degli impianti di condizionamento invernale ed estivo compresi nel perimetro di servizio;
- la misurazione e/o la contabilizzazione nelle centrali termiche gestite dell'energia termica complessivamente utilizzata da ciascuna delle utenze servite dall'impianto;
- la rendicontazione periodica dell'energia termica utilizzata;
- l'assunzione da parte del Concessionario della mansione di Terzo Responsabile ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 3, del DPR 412/93;
- l'installazione, sulla base dei progetti offerti in sede di gara, di idonei sistemi di termoregolazione e/o dispositivi per la regolazione automatica della temperatura.
- manutenzione ordinaria caldaie;
- revisioni bruciatori, pulizia caldaie e locali;
- accensione impianti inizio stagione e relativo spegnimento;
- controlli termici;
- tenuta dei libretti di centrale termica;
- sicurezza generale dell'impianto;
- supporto tecnico per visite di controllo previste dalla legge;
- manutenzione ordinaria impianti di condizionamento, limitatamente ai seguenti componenti:

- le unità di generazione del vettore termico freddo (sia esso acqua o aria) esistenti e prese in gestione dal Concessionario o quelle disposte dal Concessionario medesimo e tutti i componenti annessi;
- sistema di emissione in ambiente: tale sistema si compone degli attuali dispositivi finali di emissione di energia frigorifera negli ambienti climatizzati (ventilconvettori, fan coil, ecc.);
- sistemi di regolazione: tale sistema si compone degli apparecchi esistenti volti alla gestione dei flussi termici in ambiente (valvole termostatiche, termostati, centraline termiche, sonde di temperatura, ecc.).

- assicurare nella stagione termica il mantenimento delle medesime temperature rilevate dalla Stazione Appaltante, con una tolleranza di ± 2°C, e comunque entro i limiti stabiliti per legge in condizione di esercizio dell'impianto

- servizio di gestione elettrica
- conduzione e sulla manutenzione degli impianti termici
- fornitura di energia elettrica
- conduzione e Manutenzione degli impianti elettrici
- servizio di Pubblica Illuminazione
- fornitura di energia elettrica
- conduzione e Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione

Le azioni e gli interventi previsti in questa sezione del piano triennale di razionalizzazione sono affidati al Servizio tecnico.

Misure previste triennio 2018-2020

Gli edifici sono oggetto di 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 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.

L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere nel triennio 2018/2020 verrà effettuata nel "Piano delle alienazioni immobiliari" di cui all'art. 58 del D.L. n° 112/2008, convertito dalla Legge n° 133 del 06/08/2008, a cura dell'Settore Tecnico. Il suddetto "Piano delle alienazioni immobiliari" sarà allegato al Bilancio di Previsione (art. 58, comma 1, D.L. 112/2008.

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.