

Comune di Nibionno

Provincia di Lecco

PIANO TRIENNALE 2022/2024 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE E DEGLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

PREMESSA

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), all'art. 2 commi da 594 a 599 in un'ottica di riduzione dei costi connessi al funzionamento della struttura comunale, ha introdotto un adempimento a carico di tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, che consiste nell'adozione di un Piano triennale di razionalizzazione volto a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- **dotazioni strumentali, anche informatiche;**
- **autovetture di servizio;**
- **beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusioni dei beni infrastrutturali.**

La predisposizione del piano e la concreta individuazione delle misure di contenimento dei costi dipendono naturalmente dalle caratteristiche di ogni ente, ed in particolare dalle dimensioni e dalle misure di razionalizzazione già intraprese negli anni precedenti al fine di contenere le spese di funzionamento dell'Ente stesso. E' ovvio quindi che i margini di abbattimento dei costi si riducono per gli enti di più piccole dimensioni, che dispongono di un limitato numero di dipendenti e di dotazioni strumentali, mentre risultano apprezzabili per gli enti di medie/grandi dimensioni.

Al fine di meglio interpretare l'ampiezza delle dotazioni si evidenzia che la Dotazione Organica del Comune all'01.11.2021 è composta da n. 11 unità in servizio di cui n. 3 a tempo parziale.

Le fasi che portano alla redazione del Piano e ne verificano le risultanze sono le seguenti:

- **RICOGNIZIONE:** Reperimento e classificazione di tutte le informazioni possibili connesse ai beni oggetto del piano, al fine di individuare eventuali diseconomie ed attivare quindi eventuali azioni correttive;
- **PREDISPOSIZIONE:** Redazione del piano triennale che, qualora sia possibile, oltre a misure di contenimento dei costi dovrà individuare obiettivi concreti di risparmio;
- **VERIFICA:** Attività annuale che porta a verificare i risultati ottenuti e gli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche e strumentali sono riassunte nell'allegato "A" al presente documento.

La postazione individuale e standard di lavoro è così composta:

- un personal computer con collegamento internet e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante di rete (macchine fotocopiatrici) a servizio di tutte le aree di lavoro;
- eventualmente una calcolatrice.

Ad uso di tutta la struttura comunale:

- n. 2 server gestionali con unità di backup;
- n. 1 fax in dotazione per tutte le aree di lavoro;
- n. 5 macchine fotocopiatrici, anche con funzioni di scanner, di cui n. 2 a colori;
- n. 2 scanner.

Sono attivi contratti sottoscritti aventi ad oggetto:

- servizio assistenza e manutenzione dei softwares gestionali utilizzati dall'ufficio ragioneria, tributi, anagrafe, vigilanza, segreteria e tecnico;
- servizio assistenza tecnica e manutenzione dell'intero sistema informatico comprendente server, P.C., sistemi operativi e applicativi, apparecchiature di connessione e sicurezza;
- servizio assistenza tecnica dei fotocopiatori in noleggio;
- servizio assistenza tecnica e manutentiva delle apparecchiature informatiche (uffici comunali, biblioteca comunale e scuole);
- servizio manutenzione sito web;
- servizio app "Nibionno Smart";
- servizi scolastici - iscrizione on-line;
- servizio prenotazione on-line;
- servizi comunale on-line "PagoPA";

Ogni fornitura strumentale ed informatica viene sempre effettuata secondo la normativa vigente.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C. avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio, sentiti i Responsabili delle competenti Aree;
- nel caso in cui un P.C. non ha più la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle stazioni di lavoro è effettuata secondo i principi di efficacia operativa e dell'economicità e ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre disposta ed approvata dal Responsabile di Area con l'obiettivo di arrivare al risparmio delle risorse ed all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

PERSONAL COMPUTERS

Nella primavera 2021 si è provveduto alla sostituzione della quasi totalità dei Personal Computer in dotazione agli uffici comunali con “All-in one”, al fine di supportare gli ultimi software gestionali ottimizzando l’efficacia dei servizi forniti tramite la formula del noleggio con riscatto finale, incrementando nuove postazioni quali ufficio Sindaco e ufficio Assessori. Si è, altresì, provveduto alla rigenerazione di alcuni personal computers.

STAMPANTI

L’attuale dotazione di stampanti ha visto una progressiva sparizione delle stampanti a getto d’inchiostro.

E’ stato privilegiato l’acquisto di stampanti laser e soprattutto l’utilizzo delle stampanti in rete (macchine fotocopiatrici) evitando così consumi superflui e migliorando l’efficienza energetica.

PERSONAL COMPUTERS PORTATILI

Si è proceduto all’acquisto tramite noleggio con riscatto finale, di n. 3 personal computers portatili da utilizzare da parte del personale in caso di smart working.

SOFTWARE

La Giunta Comunale ha approvato una deliberazione con la quale è stato dato indirizzo:

- di promuovere un progetto di digitalizzazione dei processi amministrativi del Comune di Nibionno, in un’ottica integrata e sistemica, quale iniziativa atta a favorire il miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia dell’attività amministrativa anche con l’applicazione del principio cloud first così come previsto Agid nel piano triennale 2021/2023;
- di autorizzare la definizione del progetto, degli obiettivi, della durata e delle modalità di svolgimento dell’attività, al fine di assicurare il processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi del Comune di Nibionno in un’ottica integrata e sistemica che coinvolge tutte le Aree Organizzative.

Il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata del centro servizi territoriale e della rete informatica sovracomunale nel testo licenziato dall’assemblea del CST.

Nel mese di novembre 2021 a seguito di deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 10.11.2021 si è attivata la pagina Facebook istituzionale del Comune di Nibionno.

TABLET

Sono stati acquistati n. 2 tablet per la lettura dei Green Pass: uno in dotazione agli Uffici Comunali ed uno in dotazione alla Biblioteca Comunale “Nando Maggioni”.

FOTOCOPIATRICI

Le cinque macchine fotocopiatrici, anche con funzioni di scanner, (che fungono anche da stampanti di rete a disposizione di tutti gli uffici comunali) presenti nella sede comunale sono oggetto di un contratto di noleggio pluriennale.

La gestione delle fotocopiatrici è orientata al risparmio energetico con inserimento della funzione di standby – spegnimento al termine del lavoro.

Si è voluto optare per tale tipo di contratto dopo attenta valutazione dei seguenti fattori:

- elevato costo di acquisto;
- velocità di obsolescenza tecnologica;
- velocità di deprezzamento;
- costo dei consumabili e relativo smaltimento;
- costo dell'eventuale assistenza tecnica.

Nel contratto di noleggio quindi tutte le voci sopra esposte sono ricomprese nella rata periodica.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

Il sistema informativo comunale, descritto in narrativa, risulta proporzionato ed adeguato alle esigenze dell'ente medesimo.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse di bilancio, sta intraprendendo diverse azioni per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali e del "risparmio della carta" ad esempio:

- implementare le stampe con modalità fronte/retro;
- impaginare i documenti ottimizzando lo spazio in modo da ridurre l'utilizzo della carta (ad esempio: utilizzo di interlinea singola; dimensione carattere massimo: 11);
- utilizzare di norma la stampa in bianco e nero e utilizzare la stampa a colori solo se necessario per particolari stampe grafiche;
- limitare la stampa cartacea dei documenti a quelli effettivamente necessari;
- privilegiare l'utilizzo delle stampanti di rete (macchine fotocopiatrici);
- circolazione dei dati in formato digitale;
- privilegiare la posta elettronica con la conseguente riduzione delle spese telefoniche (fax) e postali.

I rifiuti di carta devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

E' stata creata su ogni P.C. in dotazione ai vari uffici una casella "SCAMBIO" ove le comunicazioni interne viaggiano in formato digitale con risparmio di carta e risorse umane a costo zero.

L'utilizzo della posta elettronica e della PEC nella comunicazione tra la P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A. è stato notevolmente incrementato, con riduzione dei costi del servizio postale in termini di tempo.

L'introduzione della fatturazione elettronica concorre ad incentivare la razionalizzazione del sistema nel suo complesso ed a ridurre i costi.

Nel corso dell'anno 2022 continuerà il processo di informatizzazione generale e dematerializzazione dei documenti che porterà alla sostituzione totale dei supporti cartacei con quelli informatici, con un conseguente risparmio dei costi connessi all'acquisto della carta.

TELEFONIA E SERVIZI POSTALI

TELEFONIA FISSA

Ogni postazione di lavoro è dotata di un telefono per le chiamate su rete fissa e mobile. (allegato "B").

L'ente ha provveduto ad adeguare le linee telefoniche della biblioteca, della scuola primaria di Nibionno e della scuola dell'infanzia di Cibrone in RTG ovvero tramite connettività internet. Le linee telefoniche del palazzo municipale sono state adeguate in tecnologia VOIP includendo servizi innovativi di comunicazione IP, integrazione device fissi e mobili, servizi dati, servizi WIFI, adeguamento reti LAN, PBX virtuali ed assistenza tecnica dedicata con SLA di ripristino chiamata TIM Comunica Smart. Gli uffici comunali sono dotati di centralino, terminali ed accessori.

La fornitura degli apparecchi è in vendita rateizzata 36 mesi.

Il gestore del servizio di telefonia fissa è Telecom.

TELEFONIA MOBILE

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare viene concesso all'unico dipendente assegnato alla polizia locale per la gestione delle emergenze e per l'eventuale reperibilità. Pertanto il telefono cellulare è assegnato quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano pronta e costante reperibilità. Attualmente gli apparecchi di telefonia mobile in dotazione agli uffici è uno assegnato al personale della polizia locale. (allegato "B").

Attualmente Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali non sono dotati di cellulare di servizio.

Il Comune di Nibionno ha in dotazione:

- n. 4 SIM CARD M2M inserite nel sistema di videosorveglianza del territorio comunale;
- n. 1 SIM con servizio di fonia nazionale, sms nazionale e dati nazionale, tramite abbonamento ricaricabile, inserita nello smartphone in dotazione al personale dell'Ufficio Vigilanza per poter svolgere in piena autonomia l'attività di competenza in qualunque luogo;
- n. 1 SIM con servizio di fonia nazionale, sms nazionale e dati nazionale, tramite abbonamento ricaricabile, inserita nello smartphone in dotazione al personale della Protezione Civile, con acquisto del medesimo cellulare.

I cellulari sono usati in caso di servizi esterni quando la natura delle prestazioni richieda pronta reperibilità in luoghi diversi dalla sede di lavoro o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia fissa.

Dovendosi porre la massima attenzione al contenimento della spesa, i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo per ragioni di servizio in casi di effettiva necessità. Viene esclusa la possibilità di qualsiasi utilizzo privato.

I servizi di telefonia mobile sono forniti da Telecom Italia Spa con tariffe derivanti da convenzione CONSIP.

INTERNET

Si è proceduto all'adeguamento linee dati XDSL presso le strutture comunali (Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale, Scuola Primaria e Scuola Infanzia) con l'utilizzo della fibra ottica, fornita da Telecom Italia Spa con affidamento diretto, verificata l'assenza di convenzioni attive sui portali esistenti (Mepa-Consip e Sintel-Arca-Lombardia).

Nella primavera 2021 si è proceduto allo sviluppo del sistema informativo comunale con la creazione dell'infrastruttura WI-FI del Palazzo Comunale, della Scuola Primaria "Bruno Munari" di Nibionno e della Scuola dell'Infanzia di Cibrone.

Esiste dall'inizio dell'anno 2013 il servizio wireless gratuito su quasi tutto il territorio comunale.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

L'Ente intende studiare nuove soluzioni, al fine anche di garantire le sedute degli organi collegiali da remoto e non in presenza anche per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

I servizi di telefonia fissa delle utenze facenti capo all'Amministrazione Comunale di Nibionno, indispensabili per le varie attività, sono stati regolarmente prestati dalla Società Telecom Italia Spa con continuità e risultano tuttora erogati alle condizioni della predetta convenzione.

Con l'utilizzo della fibra ottica è stato adottato un piano tariffario più conveniente che ha consentito una riduzione dei costi ed una maggiore velocità di navigazione.

SERVIZI POSTALI

Gli uffici comunali sono stati invitati a riservare l'uso delle raccomandate postali a casi effettivamente necessari, preferendo l'utilizzo della posta elettronica in sostituzione della posta ordinaria.

VIDEOSORVEGLIANZA

Nel corso dell'anno 2016 questa Amministrazione Comunale ha proceduto a realizzare un sistema di videosorveglianza con monitoraggio delle targhe dei veicoli in transito sul proprio territorio comunale, in quanto nel territorio comunale di Nibionno confluiscono arterie di natura strategica sovracomunale per il traffico veicolare della Lombardia, specificatamente intersezione tra la SS 36 del Lago di Como e dello Spluga (collegamento Milano-Passo Spluga) e la SS 342 Briantea (collegamento Bergamo - Varese - via Como), con l'installazione ex novo, messa in opera e manutenzione di nr. 4 (quattro) varchi/postazioni con n. 4 telecamere di lettura automatica delle targhe dei veicoli in transito sul territorio comunale con il collegamento con le forze dell'ordine (Questura, Carabinieri e Polizia Locale) e con il centro di Controllo localizzato presso la Questura di Lecco.

E' stato realizzato l'adeguamento e l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza con l'installazione di n. 51 telecamere di contesto in n. 25 postazioni sul territorio comunale. Presso il Comando di Polizia Locale è stato altresì implementata la postazione di controllo con l'aggiornamento e l'integrazione dei relativi sistemi software e strumentazioni hardware. Tale intervento di € 129.757,80 è stato interamente finanziato da Regione Lombardia con la propria L.R. n. 9/2020 "Interventi per la ripresa economica".

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

La dotazione è da considerarsi funzionale alle normative di cui al Regolamento Comunale di videosorveglianza e l'intervento di realizzazione l'adeguamento e l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza in essere è stato interamente finanziato da Regione Lombardia con il contributo di cui alla Legge Regionale 4 maggio 2020 n° 9 – Interventi per la ripresa economica.

AUTOVETTURE COMUNALI

L'elencazione, la consistenza e l'assegnazione dei veicoli del parco mezzi di servizio del Comune di Nibionno sono specificate nel prospetto allegato "C". L'utilizzo delle stesse si limita a compiti di servizio, per l'effettuazione dei quali non è favorevole ed efficace, anche in relazione all'impiego delle ore lavorative, avvalersi dei mezzi di pubblico trasporto.

Nessuno degli amministratori utilizza tali mezzi e non sono previste vetture di rappresentanza.

I dipendenti comunali spesso utilizzano le autovetture per i compiti di servizio, in quanto l'utilizzo dei mezzi di pubblico trasporto comporterebbe un notevole impiego di ore lavorative.

E' attivo un sistema di controllo dell'utilizzo dei veicoli (ad esclusione dell'automezzo in dotazione alla Polizia Locale e all'autocarro Piaggio Porter) mediante la compilazione di una scheda nella quale vengono registrati:

1. il giorno e l'ora di uscita e di rientro dell'automezzo;
2. il nominativo e firma dell'utilizzatore dell'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. Km effettuati per il servizio espletato.

- L'autocarro (Piaggio Porter) in dotazione ai servizi manutentivi e viabilità viene usato dagli addetti alla manutenzione per servizio di pulizia delle strade, manutenzione del verde pubblico e servizi tecnici e dai volontari della Protezione Civile, in caso di necessità;
- L'automezzo (Fiat Bravo) in dotazione alla Polizia Locale viene usato per i servizi inerenti i compiti istituzionali e di servizio di polizia locale prevalentemente sul territorio comunale;
- L'automezzo (Fiat Doblò) attrezzato con piattaforma per il trasporto disabili viene utilizzato per i compiti di assistenza e di trasporto da persone volontarie in ambito delle numerose attività sociali del comune. Lo stesso è stato acquistato tramite il bando GAL 4 PARCHI LECCO BRIANZA alla fine dell'anno 2020.
- L'automezzo (Fiat Doblò) in dotazione ai volontari del servizio di Protezione Civile, gruppo costituito con Regolamento comunale, è utilizzato per i servizi inerenti i compiti della stessa;
- L'automezzo (Fiat Punto), acquistata nei primi mesi dell'anno 2018, assegnato ai servizi sociali, è utilizzato per il trasporto di persone disabili, anziani e disagate.

Il parco automezzi, al momento, soddisfa i fabbisogni dell'ente, anche se si prevede, nel triennio, e comunque compatibilmente con le risorse di bilancio, la sostituzione, a rotazione, dei veicoli più inquinanti.

La manutenzione del parco macchine viene effettuata da una ditta locale, ed il carburante, al fine dei costi di utilizzo degli automezzi, viene acquistato presso le stazioni KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA come da convenzione CONSIP attraverso "fuel cards" abbinata al mezzo, utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti vendita del distributore convenzionato.

INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

La dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento necessario per un'efficace e pronta erogazione dei servizi comunali, quali per esempio: sociali, manutentivi, d'emergenza e di protezione civile nonché per l'espletamento dei vari compiti di servizio affidati alle varie Aree (servizi di notifica, contatti con gli enti sovracomunali, sopralluoghi ecc...).

BENI IMMOBILI

I beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Nibionno sono i seguenti:

- Edificio sito in Piazza Martiri n. 3 a Nibionno composto da n. 4 appartamenti di ERP in gestione all'ALER. La superficie di ogni appartamento varia da 33 a 44 metri quadrati;

- Edificio sito in Via Fiume n. 4 – Frazione Tabiago composta da n. 6 appartamenti di ERP in gestione all'ALER. La superficie di ogni appartamento varia da 31 a 82 metri quadrati;
- Edificio sito in Piazza Martiri n. 2 a Nibionno composto da n. 1 appartamento, attualmente inserito nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Non esistono immobili di servizio.

PIANO DELLE ALIENAZIONI

Annualmente viene predisposto dal Responsabile Area Tecnica e Servizi al Territorio il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Tale documento è preceduto da una serie di attività volte all'aggiornamento e alla ricognizione del patrimonio comunale.

.....