

## allegato A

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 12/02/2019

# COMUNE DI PREONE

## PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

### TRIENNIO 2019-2021

#### > Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

La dotazione informatica del Comune al 31/12/2018 è la seguente:

##### UFFICI

- n° 9 P.C. di cui n. 7 fissi e n. 2 portatili;
- n° 4 stampanti;
- n° 1 plotter
- n° 1 server;
- n° 1 fotocopiatrice/stampante/fax;
- n° 1 scanner;
- n° 1 router ;
- n° 1 PC/Server per la video sorveglianza

La dotazione informatica dell'Ufficio Anagrafe nel corso del 2018 è stata ulteriormente implementata con le seguenti dotazioni strumentali ricevute direttamente dal Ministero dell'Interno per la gestione della Carta d'Identità Elettronica:

- ❖ n.1 Personal Computer
- ❖ n.1 stampante multifunzione
- ❖ n.1 scanner per impronte digitali
- ❖ n.1 lettore di Barcode

per la fornitura della suddetta attrezzatura l'Amministrazione Comunale non ha dovuto sostenere alcun costo.

##### LABORATORIO "PREONE 200 MILIONI DI ANNI"

- n° 2 P.C.;
- n° 1 stampante;

La dotazione non informatica alla medesima data è la seguente:

##### UFFICI

- n° 1 calcolatrice elettroniche;
- n° 1 macchina da scrivere elettrica;

#### LABORATORIO "PREONE 200 MILIONI DI ANNI"

- n° 3 T.V. Color;
- n° 1 Videoregistratore VHS;
- n° 1 Proiettore Diapositive + Piccolo schermo;
- n° 3 Microscopi.
- N. 2 televisori a colori
- N. 2 lettori Blu - Ray

#### SALA PRINCIPALE DI PALAZZO LUPIERI

- n° 1 Videoproiettore
- n° 2 Casse acustiche stereo
- n. 1 schermo gigante
- n. 1 digitale terrestre

#### FORESTERIA

- N. 1 TV Color 42 "LED"
- N. 1 lettore multifunzioni

Relativamente alla dotazione strumentale sopra indicata, si rileva quanto segue:

- un P.C. per ogni funzionario;
- una stampante ad aghi per la modulistica all'Ufficio Anagrafe-Demografico;
- una stampante laser presso l'Ufficio Tecnico;
- una stampante a getto d'inchiostro presso l'Ufficio del Sindaco;
- una stampante laser presso l'Ufficio del Segretario comunale;
- una fotocopiatrice/stampante/fax per l'utilizzo di tutti gli uffici;
- un plotter per l'Ufficio Tecnico;
- un server per la gestione della rete informatica comunale;
- uno scanner dedicato all'archiviazione della documentazione;
- una calcolatrice elettronica;
- una macchina da scrivere elettrica ad uso di tutto il personale dipendente;

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficiente funzionamento degli uffici.

Non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto essendo evidente che, stante l'esiguità, non possono essere ulteriormente ridotti se non a scapito del mantenimento di standard minimi di efficienza degli uffici.

Il numero di postazioni di lavoro (personal computer e monitor) attive all'interno dell'ente è strettamente correlato all'andamento del personale dell'amministrazione; solitamente gli strumenti informatici vengono sostituiti nel momento in cui si evidenzia che gli stessi non sono più in grado di assicurare il corretto svolgimento delle attività per le quali devono essere utilizzati e quindi o per guasti gravi, non riparabili o riparabili con costi non congrui, o per intervenuta obsolescenza tecnica. Il numero di postazioni presenti risulta attualmente essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici, le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete, razionalizzando la destinazione dell'acquisto. In base alle esigenze si procederà, quindi, alla sostituzione, se necessario, delle postazioni problematiche operando una redistribuzione di nuove macchine negli uffici ove si reputerà essere più utile; infatti nel caso in cui un

personal computer o una stampante non avessero più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, potranno essere reimpiegati in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori, o dismessi secondo gli indirizzi dell'Amministrazione.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto prevede:

1. Valutazione, per ciò che concerne le stampanti e le fotocopiatrici la possibilità di aderire a formule di noleggio di tutto il parco delle stampanti in modo da omogeneizzare tutto il parco e garantirsi sia gli aggiornamenti alle ultime tecnologie sia il costante monitoraggio dei consumi, anche con l'acquisizione a noleggio di fotocopiatrici con potenzialità di stampanti di rete da effettuarsi con il criterio della condivisione tra più utenti;
2. L'utilizzo prioritario, per quanto possibile, di criteri di stampa che permettano un risparmio di inchiostro e carta (funzioni di stampa "Bozza veloce" o "Normale veloce" e/o stampa su entrambi i lati e/o 2 pagine in una). Qualora si debbano stampare documenti non ufficiali e di uso esclusivamente interno gli uffici dovranno utilizzare prioritariamente fogli di riciclo.
3. Le stampe a colori dovranno essere limitate al minimo indispensabile.
4. Riduzione sempre più imponente del quantitativo di carta, imponendo la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica. Gli obiettivi sono quelli di attenersi ed allinearsi alle disposizioni emanate sulla c.d. "dematerializzazione", cioè l'attuazione della gestione documentale informatizzata - all'interno delle strutture amministrative pubbliche - e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (così come previsto dalle norme emanate dal C.A.D. D.lgs. n. 82/2005 - D.P.C.M. 13.11.2014, ecc...).
5. Divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
6. Divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema;
7. Divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione.
8. Divieto di usare il fax per le comunicazioni tra Pubbliche Amministrazione, le quali dovranno avvenire esclusivamente per via telematica, ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 98/2013, di conversione del Decreto Legge n. 69/2013;
9. Per i documenti da inviare all'esterno si dovranno preferire le modalità meno "costose per l'ente e, quindi: posta elettronica istituzionale e certificata, posta ordinaria
10. Per quanto concerne la dotazione software verrà privilegiato, ove possibile, l'utilizzo di prodotti "open source" (come peraltro già previsto nella Direttiva del Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie 19.12.2003), che consentono la disponibilità del codice sorgente. I programmi di tale tipologia sono caratterizzati dalla possibilità di essere "replicati" e quindi utilizzati per più postazioni di lavoro, evitando la necessità di acquistare più licenze dello stesso programma; tale politica consentirà una rilevante riduzione dei costi per le licenze.

## > **Telefonia**

Le apparecchiature di telefonia mobile e fissa in dotazione sono le seguenti:

- un telefono cellulare in dotazione al Tecnico Comunale;
- un telefono cellulare in dotazione all'Operaio Comunale;
- un telefono cellulare in dotazione al Sindaco;
- un centralino telefonico a servizio della rete telefonica interna;
- un apparecchio telefonico da scrivania per ogni ufficio/dipendente.

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

Relativamente ai costi del traffico da telefonia sia fissa che mobile, si delega il Settore Acquisti e Patrimonio a verificare le possibilità presenti sul mercato relativamente a tariffe, costi, piani telefonici, opzioni, ecc. al fine di un possibile risparmio economico sui servizi di cui al presente paragrafo in particolare verrà esaminata la soluzione VOIP.

Per quanto concerne infine i collegamenti ad internet, essi sono disponibili tramite il Sistema Informatico Regionale gestito dall'azienda INSIEL con una connessione in modalità "banda larga", mediante collegamento in fibra ottica dalle caratteristiche tecniche di indiscussa velocità.

Attraverso apposite antenne tali tecnologie saranno disponibili anche presso l'aula didattica del Museo Palentologico "Preone 200 milioni di anni".

## > Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio in dotazione sono le seguenti:

- una Fiat Panda 4x4 acquistata in data 15/02/2018 ;

Il comune di Preone ha inoltre in dotazione i seguenti mezzi operativi:

- Scuolabus Volkswagen in dotazione ai servizi scolastici immatricolato al 2004;
- Trattore agricolo Same explorer 90 120hp munito di rimorchio a servizio del settore manutentivo;
- Trattore Same di recente immatricolazione dotato di attrezzatura per lo sgombero neve e manutenzione invernale delle strade a servizio del settore manutentivo;
- Piaggio Porter autocarro a servizio del settore manutentivo;
- Autocarro Bremach a servizio della locale squadra di Protezione civile;
- Pickup Mazda a servizio della locale squadra di Protezione civile.

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.

È da ritenersi non fattibile l'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in considerazione della specificità delle funzioni svolte dai funzionari per le quali vengono utilizzati i mezzi sopra indicati.

Non si ritiene quindi comprimibile la dotazione di autovetture di servizio sopra indicata, da considerarsi strettamente indispensabile all'espletamento delle funzioni istituzionali degli uffici.

Non sono previste dismissioni ad eccezione dello scuolabus qualora venga finanziato l'acquisto di un nuovo mezzo, si procederà eventualmente alla sostituzione dei mezzi solo nel caso in cui si rendano necessari interventi tali da esserne antieconomica la riparazione.

La fornitura del carburante avverrà presso la stazione di servizio convenzionata, affidataria della fornitura tramite convenzione Consip.

L'eventuale dismissione per obsolescenza avverrà mediante rottamazione o alienazione a seconda della condizione d'uso e del valore del mezzo.

La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture e degli automezzi ha come obiettivo una riduzione delle spese connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli ecc.).

- 1 - divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'ente;
- 2 - verifica rispetto norme per la revisione;
- 3 - verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione;

## > Beni immobili

I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, al 31.01.2019 sono i seguenti:

### 1. FABBRICATO DI SERVIZIO (ZONA RICREATIVA SPORTIVA)

Edificio isolato elevato su unico piano fuori terra situato nelle vicinanze della sede Municipale.  
Destinazione: bar con deposito - servizi igienici - spazio coperto. (attualmente dato in gestione);

## **2. MAGAZZINO DEPOSITO - Via Cofuc n.45**

Edificio isolato elevato su due piani di cui uno parzialmente interrato; sede protezione civile.

## **3. SPOGLIATOIO**

Ubicato nei pressi del campo di calcio in locazione Selet. Si compone di un unico piano fuori terra.

## **4. SPOGLIATOIO (ANNESSO ALLA SEDE MUNICIPALE)**

Edificio attiguo alla sede Municipale, elevato su unico piano fuori terra (e collegato) alla sede municipale.  
Destinato a spogliatoio a servizio degli impianti sportivi.

## **5. MAGAZZINO COMUNALE**

Ubicato in Via delle Scuole adiacente alla sede Municipale. Si compone di un unico piano parzialmente interrato.  
Destinazione autorimessa - locali di deposito e servizio.

## **6. EDIFICIO "PALAZZO LUPIERI" - Via Cofuc n. 19**

Edificio di interesse storico isolato elevato su un piano terra parzialmente interrato, un primo piano ed un sottotetto in parte agibile ed in parte praticabile, completamente ristrutturato a seguito degli eventi sismici del 1976.

Destinazione: al piano terra mostra e locali accessori; al primo piano sala conferenze/saletta buffet e locali accessori; sottotetto - locali riunione (parte agibile), locale deposito (parte praticabile).

## **7. FABBRICATO FORESTERIA EX SCUOLA MATERNA - Via Cofuc n. 21**

Si compone di un unico piano - destinazione attuale ricettiva. (attualmente data in gestione)

## **8. CASA CANONICA - via Canonica n. 8 (Solo nuda proprietà)**

Edificio isolato ubicato nel Capoluogo, elevato su 2 piani fuori terra più un locale parzialmente interrato ed un sottotetto agibile; completamente ristrutturata a seguito degli eventi sismici del 1976.

## **9. CASE PER VACANZE "MELARIA" - via 2° Btg. Iseo e via Cofuc**

Si compone di unità abitative, realizzate dopo il sisma 1976 di cui n. 4 unità singole e n. 4 schiere comprendenti n. 4 unità abitative, composte di un unico piano, destinate ad abitazioni per la residenza turistica - fonte di reddito. ( complesso attualmente dato in gestione)

## **10. COMPLESSO MALGA "PALIS"**

Ubicazione località "Palis" a quota media di 1200 s.l.m.; anno di costruzione 1992 - Si compone:

- CASERA: costituita da un edificio isolato ad un piano più un sottotetto agibile;
- LOGGE e ricovero personale etc.: si compone di due unità edilizie elevate su un unico piano seminterrato verso il lato a monte, destinato a logge, locali per ricovero personale e servizio porcilaia ( affidate in gestione );

## **11. FABBRICATO AD USO MISTO - Via 1° Marzo n. 7 e 7/A - P.zza Marchet n. 14**

Edificio di testa in cortina ubicato nel Capoluogo - fonte di reddito. Si compone di tre distinte unità immobiliari e precisamente: la prima destinata ad abitazione che occupa i locali del piano interrato, ingresso al piano terra ed i locali di abitazione al primo piano con accesso al sottotetto praticabile; la seconda destinata ad ufficio postale, costituita da un vano più servizi; la terza destinata ad ambulatorio medico

costituita da n. 2 locali con annessi servizi. L'abitazione è stata inserita nel "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla Legge n. 133/2008.

**12. FABBRICATO DI ABITAZIONE - Via Castello n. 9**

Edificio ubicato nel Capoluogo costituito da un'unità immobiliare adibita ad abitazione con annessi stalla e fienile. Fonte di reddito.

**13. FABBRICATO DI ABITAZIONE - Via Castello n. 11**

Edificio in disuso. Sarà interessato da interventi di ristrutturazione per un futuro utilizzo abitativo.

**14. FABBRICATO DI ABITAZIONE - Via Cont n. 12**

Edificio in disuso. Sarà interessato da interventi di ristrutturazione per un futuro utilizzo abitativo.

**15. FABBRICATO - Via Baltinia S.N. Fg. 4 mapp. 569**

Edificio destinato a "Centro di aggregazione giovanile" in gestione diretta.

**16. FABBRICATO AD USO BAR-TRATTORIA E ABITAZIONE - Via Canonica n. 1**

Edificio ubicato nel Capoluogo costituito da un'unità immobiliare adibita a pubblico esercizio di bar-trattoria al piano terra e di un appartamento articolato su tre piani (piano terra, primo piano e secondo piano. Sarà interessato da interventi di ristrutturazione.

**17. FABBRICATO RURALE - Località Valle di Preone S.N. Fg. 15 Mapp. 84**

Edificio diroccato. Sarà interessato da interventi di ristrutturazione per un futuro utilizzo ricettivo/turistico.

**18. FABBRICATO RURALE - Località Valle di Preone S.N. Fg. 15 Mapp. 98**

Edificio in disuso. Sarà interessato da interventi di ristrutturazione per un futuro utilizzo ricettivo/turistico .

**19. FABBRICATO RUSTICO – Via Cont Fg. 4 Mapp. 321**

Edificio posto a schiera con altri fabbricati disposto su due piani fuori terra (terra e primo) ad uso deposito. Necessita di interventi di ristrutturazione.

Dalla ricognizione delle strutture e delle attività in esser presenti non si evidenziano particolari anomalie dovute ad un sotto-utilizzo delle risorse patrimoniali.

I costi per la gestione degli immobili di cui sopra non risulta avere margini di diminuzione.

Si prevede di assegnare in locazione gli immobili che si rendessero al momento sfitti, previ i necessari interventi di manutenzione sugli stessi.

La misura di contenimento che si intende continuare a perseguire (già normalmente effettuata dal servizio tecnico) consiste nella ricerca sul mercato delle migliori offerte per i lavori e forniture da affidare per le manutenzioni.

Si valuterà nel corso del triennio l'alienazione di unità immobiliari a disposizione che non sono oggetto di utilizzo od oggetto di piani di riconversione.