



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

(Via Risorgimento n. 70 – C.A.P. 07049)

Tel. 079 3817000/3817008 – Fax 079 380699 – c.f. 00206220907 – E. Mail: comunediusini@cert.legalmail.it

PIANO TRIENNALE 2024-2026 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX. ART. 1, C. 594 E SEGUENTI, DELLA LEGGE 244/2007 (FINANZIARIA 2008)

Dotazioni strumentali

1. Postazioni Informatiche

L'attuale normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche adeguate sia dal punto di vista dell'hardware che del software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale. Esclusivamente all'interno dell'ufficio Anagrafe e Stato Civile sono presenti ulteriori 3 pc, di cui uno dedicato esclusivamente agli invii telematici al Ministero dell'Interno, mediante l'utilizzo dell'apposito software INA-SAIA, mentre gli altri due pc sono stati forniti dallo stesso Ministero e vengono utilizzati per l'emissione della nuova C.I.E. (carta d'identità elettronica). Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche. Nel corrente esercizio verranno sostituiti i pc ritenuti, a seguito di specifica verifica, obsoleti e non più razionalmente utilizzabili da parte dei dipendenti, considerato gli ormai aumentati adempimenti da effettuare online.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- La sostituzione della apparecchiatura, personal computer, monitor ecc., potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura verrà utilizzata in ambiti dove sono richieste performance inferiori.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- Si sta procedendo, ormai da diversi anni, all'utilizzo di fotocopiatori/stampanti/fax con collegamento in rete, acquisite mediante noleggio, con conseguente rimozione delle stampanti individuali. Ciò al fine di ridurre il costo copia e minor costi di gestione delle stampanti. Attualmente sono in funzione tre fotocopiatrici/stampanti in rete, di cui una a colori.
- Gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le il ME.PA e le convenzioni Consip e secondo quanto previsto nel "Regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e

forniture in economia” attualmente vigente.

- Si provvederà altresì annualmente, al fine di razionalizzare le spese, la sottoscrizione di un contratto di manutenzione hardware e software delle apparecchiature utilizzate, unico per tutti le attrezzature utilizzate negli immobili comunali, con un pacchetto di interventi ad ore.
- A breve si procederà alla sostituzione del server ed all’installazione di un nuovo NAS di back-up dei dati locali e dei profili utenti.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L’eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell’utilizzo delle strumentazioni, comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

2. Apparecchiature di fotoriproduzione e stampa

Attualmente le apparecchiature di fotoriproduzione di proprietà non state smaltite in quanto non più funzionanti, conseguentemente si è provveduto a noleggiare, mediante convenzione Consip, n. 3 apparecchiature da fotoriproduzione (manutenzione e toner compresi), di cui una a colori. Tali macchine, installate in rete su tutti i pc degli uffici comunali, permettono di stampare qualsiasi documento (da qualsiasi postazione), evitando il costo dei consumabili che precedentemente venivano acquistati per le diverse stampanti degli uffici. L’uso di stampanti/fotocopiatrici in rete ha permesso la contestuale eliminazione delle stampanti singole e, conseguentemente delle relative cartucce e toner. Ciò sta evidenziando un risparmio dei costi relativi ai materiali di consumo nonché alle manutenzioni. Nel predetto periodo si procederà all’acquisto di n. 1 stampante multifunzione piccola da installare presso l’ufficio vigili urbani.

3. Apparecchi di telefonia

Telefonia Fissa

E’ previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al centralino. Il centralino del comune è stato completamente sostituito con un sistema digitale nel 2021. Sono stati conseguentemente sostituiti tutti i terminali telefonici attualmente in uso negli uffici. E’ stato altresì creato un messaggio vocale di accesso telefonico con il conseguente smistamento automatico delle chiamate ai vari interni dell’ente, corrispondenti ai vari uffici comunali. Inoltre sono previste utenze con contratto singolo per: Ufficio Vigili Urbani, Scuole Materne, Elementare e Media, Biblioteca e Ludoteca.

La spesa per le utenze telefoniche è stata già razionalizzata a partire già dall’anno 2007, sottoscrivendo un contratto con la Telecom, che ha previsto tariffe in linea con la Convenzione Consip, e mediante una puntuale verifica dei costi afferenti al noleggio di apparecchi e servizi non più utilizzati, per i quali è stata richiesta disdetta. Dovrà essere verificata annualmente la possibilità di avere ulteriori risparmi mediante convenzioni Consip attive o mediante offerte che prevedano costi inferiori a quelli attualmente sostenuti.

Si prevede di verificare i costi effettivi di implementazione e a regime, conseguenti ad un’eventuale e graduale passaggio alla tecnologia VOIP (voce sul protocollo IP) che può permettere il collegamento telefonico con altre sedi comunali, come le scuole, con un risparmio sui costi della telefonia fissa. Questo ovviamente sulla base delle risorse disponibili.

Telefonia Mobile

Sono attualmente attivi con oneri a carico dell’Amministrazione n. 9 utenze di telefonia mobile che formano una rete interna realizzata principalmente sulla base del contratto “VODAFONE ZERO SMART PA LARGE”, sottoscritto nel corso del 2019. Detto contratto, a parità di utilizzo, permette un risparmio notevole rispetto sia ai precedenti contratti, sia anche rispetto alla Convenzione Consip di telefonia mobile. Gli apparecchi sono tutti di proprietà dell’Ente e vengono sostituiti solo in caso di malfunzionamenti che ne impediscano il completo utilizzo. Difatti i telefonini vengono opportunamente sostituiti con apparecchi nuovi ma aventi costi di acquisto ridotti (apparecchi base).

Vengono comunque valutate periodicamente le varie opportunità che offrono i gestori di telefonia mobile, per i contratti aziendali. Viene annualmente verificata l'esistenza di apposita convenzione Consip e le offerte degli operatori del settore che, effettivamente, comportano una riduzione di costi rispetto a quelli attuali.

Le utenze relative alla rete sono state assegnate, in relazione alla funzione ricoperta:

- n. 2 agli Amministratori
- n. 3 ai Responsabili di Servizio
- n. 2 al personale in reperibilità
- n. 2 ai vigili urbani

Il responsabile dei Servizi Amministrativi provvede periodicamente ad effettuare le opportune verifiche sui consumi, anche a campione.

Allo stato attuale non si prevede l'attivazione di ulteriori SIM aziendali. L'acquisto di nuovi telefonini avverrà esclusivamente in caso di guasto verificato degli apparecchi in dotazione.

4. Carta

L'attività in tale campo è già stata avviata da tempo ed è tesa alla riduzione del consumo di carta. In tale senso si è già provveduto all'introduzione:

- della posta elettronica certificata (P.E.C.), che consente una riduzione del consumo di carta, per l'invio di comunicazioni formali (attualmente il Comune dispone di n. 8 caselle P.E.C.: ufficio protocollo, servizi amministrativi, servizi demografici, servizi tecnici, servizi finanziari, servizio tributi, servizi socio-assistenziali e segretario comunale);
- della procedura di protocollazione informatizzata, che consente l'archiviazione elettronica e l'invio agli uffici della posta in entrata, mediante la procedura informatica. Questo consente oltre alla riduzione dei consumi di carta, anche una semplificazione dei flussi documentali;
- dell'utilizzo della firma digitale (attualmente sono attive n. 8 firme digitali: n. 1 al Sindaco, n. 4 ai responsabili di servizio, n. 2 ai resp. procedimento anagrafe e n. 1 al Segretario Comunale), per l'invio telematico di comunicazioni formali tramite posta elettronica certificata.
- dell'acquisto del software Halley per la gestione degli atti amministrativi, delle concessioni edilizie e dei messi notificatori/albo informatico, che per mettono la predisposizione e gestione dei relativi atti in maniera informatizzata e completamente integrata con i software gestionali attualmente in uso presso gli uffici;
- utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni interne al Comune (tra uffici), mediante il software gestionale Halley e la fornitura di nuove caselle di posta elettronica agli uffici comunali.

Attualmente in comune sono attivi anche n. 15 indirizzi di posta elettronica istituzionale.

In attuazione all'art. 27 del D.L. n. 112/2008 (convertito nella L. n. 133/2008) (taglia carta), si è provveduto alla quasi completa sostituzione degli abbonamenti alle riviste dal formato cartaceo al formato elettronico. Difatti ormai non arriva alcuna rivista in formato cartaceo. Anche la Gazzetta Ufficiale è consultabile esclusivamente on-line ed anche gratuitamente. Risulta gratuitamente consultabile anche il sito istituzionale www.normattiva.it che viene sempre aggiornato e contiene tutta la normativa legislativa.

Anche a seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica, si è proceduto alla completa dematerializzazione sia dei provvedimenti di liquidazione che delle determinazioni, firmati digitalmente da parte dei responsabili di servizio e il loro passaggio agli uffici competenti (ragioneria) mediante procedure informatizzate e la loro conseguente conservazione a norma automatica, mediante i software gestionali in uso.

L'uso della carta verrà ulteriormente ridotto nel corso del triennio, in quanto nel corrente anno è stato attivato un sistema informatico di predisposizione di moduli online da parte dei cittadini, direttamente mediante un portale accessibile dal sito internet del Comune.

5 Collegamento ad internet

Si è provveduto nel corso del 2020 al passaggio dall'abbonamento ADSL FLAT 20MB, ad nuovo abbonamento fibra-rame (il massimo disponibile dall'attuale infrastruttura territoriale TIM), con velocità di punta fino a 100MB e con banda minima garantita in upload di 2mb. Questo senza alcun aumento di spesa. Difatti il canone bimestrale è addirittura leggermente diminuito. Tale nuovo

contratto di servizio è stato sottoscritto per le seguenti linee: palazzo comunale, biblioteca comunale, scuola elementare e scuola media.

6 Risparmio energetico

Tutte le strutture comunali, in considerazione dei grandi passi fatti dalla tecnologia delle costruzioni negli ultimi anni, sono possibili di miglioramento in riferimento al contenimento del consumo energetico, ma ogni intervento richiede sempre un investimento iniziale di rilevante entità, che non sempre rientra nelle disponibilità del bilancio comunale. Sono stati realizzati i lavori relativi all'installazione di **impianti fotovoltaici** nei tre plessi scolastici di Usini (Scuola Materna, Elementare e Media) che permettono non solo un risparmio energetico, ma anche la possibilità mediante il "conto energia" di recuperare col tempo i costi di implementazione. Sono altresì già stati realizzati **impianti termici a pannelli solari** nei plessi del Campo Sportivo Comunale, del Centro Polivalente e del Palazzetto dello Sport, per la produzione di acqua calda sanitaria. Sono stati realizzati i lavori relativi all'installazione di **impianti fotovoltaici** anche presso l'ex Palazzo Municipale e nel Palazzetto dello sport. E' stato altresì realizzato l'adeguamento in termini di risparmio energetico degli impianti di illuminazione pubblica. Vengono comunque monitorati i consumi energetici, da parte degli uffici dell'ente.

7. Autovetture di servizio

Si riporta di seguito l'elenco degli automezzi di servizio di cui dispone l'Ente:

MODELLO	TARGA	area/settore
RENAULT CLIO	YA208AC	Vigili urbani
FIAT PUNTO	FN972LY	Servizi Amministrativi
AUTOCARRO ELETTRICO	ER116PF	Servizi Tecnici
AUTOCARRO	CC 963 AK	Servizi Tecnici
AUTOCARRO	AK 459 AE	Servizi Tecnici
QUADRICICLO	BW 16975	Servizi Tecnici
MEZZO AGRICOLO		Servizi Tecnici

Tutti gli automezzi vengono utilizzati per compiti istituzionali.

Per ciò che riguarda i collegamenti interni, con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi. Nel caso la macchina di servizio non sia disponibile, i dipendenti vengono di volta in volta autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio, dai responsabili di servizio. Le missioni dei dipendenti risultano normate con specifico regolamento comunale.

Per quanto attiene alla fornitura di carburante, si dovranno utilizzare le convenzioni Consip attive, e solo nel caso di non convenienza, adeguatamente motivata, si provvederà alla fornitura di carburante presso altre stazioni anche locali non convenzionate Consip.

8. Beni immobili di servizio

Si rimanda all'inventario comunale per l'elencazione dei beni immobili di proprietà del Comune o sui quali vengono vantati diritti reali. Attualmente tutti gli immobili comunali sono adibiti a scopi istituzionali ed alcuni dati in concessione per la gestione attraverso regolari bandi (Palazzetto dello Sport, Campo Sportivo), consentendo di abbattere le spese in quanto nella concessione è previsto sia il pagamento di un canone annuo che l'accollo delle spese di gestione (acqua, luce, pulizie ecc.).