



CITTA' DI ALBENGA

*Area Finanziaria
Ufficio di Ragioneria*

**RELAZIONE FINALE PER L'ANNO 2016 DEL PIANO
TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
DELLE AUTOVETTURE E DEI BENI IMMOBILI
AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n. 244)

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 04/02/2016)

INDICE

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

PARTE SECONDA: TELEFONIA FISSA E MOBILE

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

PARTE PRIMA

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Le dotazioni informatiche dei vari servizi, al 31/12/2016, hanno subito significativi cambiamenti rispetto alla situazione rilevata al 31/12/2015, indicata nel "Piano triennale di razionalizzazione", sopra riportato e nelle schede predisposte dai servizi comunali e depositate agli atti dell'area finanziaria.

Le misure di razionalizzazione

Per quanto riguarda le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, sono state operate in tal senso modifiche strutturali tecniche, ove è stato possibile poterle realizzare. In particolare, dove è stato possibile è stato incrementato l'utilizzo di fotocopiatrici multifunzione (stampante a colori, scanner) ed attivate come stampanti di rete.

Recependo prima la Direttiva 27 novembre 2003 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie, e successivamente il Dlgs n. 150 del 27 ottobre 2009 ("Riforma Brunetta della Pubblica Amministrazione") tutti i dipendenti dell'Ente e tutti gli Uffici e Servizi sono stati dotati di una casella di Posta Elettronica Ordinaria.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 recante il codice dell'amministrazione digitale, e con particolare riferimento all'artt. 47 e 48, l'Ente si è dotato di n.32 Caselle di Posta Elettronica Certificata che sono state destinate ad Uffici e Servizi per le attività istituzionali. Il servizio viene erogato da Poste Italiane attraverso il protocollo Postecert.

Questi elementi hanno consentito la diminuzione dell'utilizzo di telefoni e fax con un considerevole contenimento della spesa.

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro vengono tenute al massimo della loro efficienza, verificando periodicamente lo stato di salute dell'hardware; si tende così a provvedere al loro potenziamento, ove questo sia possibile, consentendo in tal modo, di avere P.C. capaci di adattarsi, il più a lungo possibile, ai nuovi software che richiedono maggiori prestazioni tecniche, per poter funzionare al meglio.

Il sistema Informativo del Comune di Albenga è articolato su una struttura multi plesso interconnessa mediante una rete metropolitana cittadina finalizzata alla condivisione di risorse e documenti ed all'interscambio di informazioni.

Ciascun plesso è dotato di una rete locale che interconnette workstation a livello utente dislocate nelle varie postazioni di lavoro, server dipartimentali che hanno il compito di gestire l'autenticazione degli utenti e l'archiviazione documentale, e altre periferiche centralizzate quali stampanti di sistema o gruppo di lavoro.

Così come previsto dal Dlgs 196/2003, l'autenticazione degli utenti consente l'accesso al sistema ed alle risorse documentali di competenza, la gestione dei servizi distribuiti, l'utilizzo delle applicazioni di automazione dei processi applicativi di Uffici e Servizi.

Le risorse documentali archiviate a livello di server sono oggetto di backup quotidiano sia su server locale che su repository collocati in altra sede rispetto a quella di produzione.

La dorsale connettiva utilizzata per l'interconnessione di plessi e sedi remote è fornita dal provider di riferimento oggetto della convenzione Consip/CNIPA/SPC attiva, nella fattispecie da Fastweb SpA.

L'accesso alla Rete Internet viene erogato in forma centralizzata attraverso un gateway collocato a livello di centro-stella presso la Sede Municipale di Piazza San Michele. L'accesso viene protetto sia dall'esterno verso l'interno attraverso firewall dedicato, che dall'interno verso l'esterno per garantire l'accesso condizionato così come raccomandato dalla recente Direttiva 02/09 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nel corso dell'anno 2015 è stato attivato il processo di conservazione sostitutiva a norma di tutta la documentazione ricevuta, prodotta e trasmessa in formato elettronico.

Nel corso dell'anno 2016 è stato attivato il processo produzione degli atti amministrativi direttamente ed esclusivamente in formato elettronico, con particolare riferimento ai provvedimenti e determinazioni Dirigenziali.

Il Processo di conservazione sostitutiva a norma di legge così come indicato dal Codice di Amministrazione Digitale (Dlgs 235/2010 e successive modifiche L. 114/2014 e L. 190/2014), e secondo le regole tecniche di cui al DPCM 3/12/2013 ed i regolamenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvati con decreti 55/2013 e 241/2014.

Nel corso dell'anno 2016 si è continuato anche il processo di rinnovo degli strumenti di lavoro a livello di postazioni utente dei dipendenti del Comune di Albenga, con l'obiettivo di renderne più efficiente l'attività rispondendo alle esigenze dell'utenza cittadina ed agli obblighi e/o adeguamenti normativi. Gli strumenti sono stati acquisiti presso il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione dopo una valutazione specifica per ciascun intervento, con particolare riferimento ad elaboratori e personal computer desktop e/o portatili.

Nel contesto della gestione dei servizi hardware e software, si è ultimato il processo di virtualizzazione degli elaboratori server dedicati alla gestione documentale, con l'obiettivo di razionalizzare le risorse ottimizzando le prestazioni.

I vantaggi di questa soluzione ormai largamente diffusa in tutti gli ambienti produttivi pubblici e privati sono decisamente rilevanti, ovvero viene limitato drasticamente il numero di dispositivi fisici da mantenere con vantaggi economici in termini di contratti di assistenza, energetici in termini di consumi elettrici, e pratici in termini di probabilità di guasti ed anomalie funzionali e conseguenti interruzioni di servizio.

Si è poi proseguito il processo migrazione alla versione virtuale di tutte le risorse server fisiche attraverso la soluzione strutturata e consolidata costituita da due elaboratori server che condividono un'area di storage comune. La soluzione adottata consente sia l'aumento dei livelli di sicurezza, che un consistente risparmio sia in termini energetici oltre che in termini di costi di manutenzione. Infatti, la nuova dotazione consente di dismettere l'utilizzo di strutture tecnologiche più datate, meno performanti, ed economicamente più onerose da mantenere, impiegando due soli elaboratori server fisici che consentono la messa in produzione al momento di oltre trenta macchine virtualizzate.

Si rileva che i volumi di documentazione prodotta in formato elettronico sono in costante aumento, ed anche il numero di elaboratori e servizi virtualizzati che cresce di pari passo,

si renderà pertanto necessario nel corso del 2017 l'acquisizione di nuovi dispositivi di storage dedicati sia alla fase di produzione che quella di backup.

Sono stati acquisite poi procedure software specifiche ed unità di archiviazione di massa distinte finalizzate alla gestione delle copie di sicurezza di tutti gli ambienti in produzione virtualizzati. Le copie di sicurezza sono generate in tempo reale senza interrompere la continuità operativa dei servizi in produzione e sono custodite in altro locale/plesso rispetto all'ambiente operativo.

Le procedure di recovery e di ripristino hanno effetto immediato con tempi di inattività trascurabili stante la possibilità di mandare in esecuzione direttamente le copie di sicurezza di tutti gli ambienti virtualizzati

Nel prosieguo dell'attività di ristrutturazione al fine di incrementare lo spazio di archiviazione disponibile e il livello di sicurezza finalizzato all'implementazione di misure di prevenzione e disaster recovery, si è provveduto all'acquisizione di nuovi apparati attivi di rete con ruolo di firewall e content filtering, sempre con particolare attenzione alle nuove soluzioni proposte dal mercato.

Criteri di utilizzo delle stampanti

Il rinnovo delle stampanti attualmente in dotazione degli uffici avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Ove possibile, come già detto precedentemente, si è incentivato l'utilizzo di fotocopiatori multifunzionali (stampante a colori e scanner) attivati come stampanti di rete.
- Le stampanti in dotazione devono essere preferibilmente in bianco e nero e possibilmente condivise in rete;
- per esigenze connesse a stampe a colori o di elevate quantità, si deve fare ricorso alla fotocopiatrice / stampante in dotazione dell'area di lavoro grazie al collegamento in rete;
- le nuove stampanti da acquistare di norma devono essere preferibilmente della stessa marca e modello, al fine di ridurre le tipologie di materiale di consumo da tenere in magazzino e ridurre i connessi costi di gestione degli approvvigionamenti-

Le forniture delle stampanti sono regolamentate dalle procedure CONSIP e MEPA.

Si conferma un'inversione di tendenza nell'uso di stampanti a colori tradizionali a getto d'inchiostro (il cui utilizzo è ritenuto antieconomico per l'eccessivo costo del materiale di consumo), verso stampanti laser a colori collegate in rete e laser bianco e nero, molto più economiche per via di un "costo copia" più contenuto.

Anche nel corso dell'anno 2016 si è proseguito a rinnovare la dotazione comunale di stampanti e fotocopiatori con l'obiettivo di razionalizzare la spesa spostando i processi di produzione di stampa e copia verso componenti dipartimentali finalizzati ai grandi volumi, eliminando i particolarismi a livello di postazioni singole e/o locali. Gli strumenti sono stati acquisiti presso il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione dopo una valutazione specifica per ciascun intervento.

PARTE SECONDA

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Il Comune di Albenga dispone di 210 linee telefoniche utilizzate nelle Sedi Comunali dislocate sul territorio, nei plessi di Uffici e Segreterie Scolastiche, e di altri Enti ai quali viene erogato il servizio di connettività telefonica quali il Tribunale di Via Bologna.

Scadute le Convenzioni CONSIP e CNIPA/SPC con Telecom Italia e Fastweb nel corso dell'anno 2016, il Comune di Albenga si avvale del regime di proroga attendendo le aggiudicazioni definitive delle procedure di gara per servizi attivi in tutte le sedi centrali e periferiche dell'Ente, ed in tutti i plessi scolastici dislocati sul territorio comunale.

I Centralini telefonici in dotazione al Comune di Albenga non consentono nella configurazione attuale connessioni di tipo VOIP, che per essere implementate ed utilizzate comporterebbero un investimento non trascurabile per l'adeguamento o per la sostituzione degli impianti attualmente utilizzati.

Si ritiene di affrontare il problema dell'aggiornamento degli impianti dopo aver ottenuto adeguata disponibilità economica all'avvicendamento della dotazione tecnologica ad oggi operativa, valutando comunque l'onere economico dell'investimento necessario in relazione alle risorse disponibili.

Le schede relative alla telefonia mobile predisposte dai responsabili dei servizi rimangono depositate agli atti dell'Area Finanziaria.

PARTE TERZA

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Gli automezzi di servizio in dotazione ai Settori sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione .

L'assegnazione dell'auto ad uno specifico settore non comporta l'impossibilità per i dipendenti degli altri settori di ottenerne l'utilizzo, per cui alcune trasferte, partecipazioni a corsi/riunioni ecc. possono essere effettuate prenotando l'auto per una giornata specifica, in modo tale da garantire la massima fruibilità delle auto tra il personale complessivo dell'Ente.

Le misure di razionalizzazione dell'uso al fine del contenimento delle spese riguardano sia la razionalizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso regole stabilite, il monitoraggio delle spese di carburante e, come detto, la fruibilità di mezzi di trasporto collettivi in trasferta, quando la natura dell'attività lo consente .

La fornitura del carburante, per tutti gli automezzi, avviene utilizzando apposite carte carburante (fuel card) fornite dalla Società KUWAIT PETROLIUM a seguito di adesione alla convenzione CONSIP.

Le suddette tessere, abbinate ai singoli servizi, sono dotate di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN) e sono, inoltre, utilizzabili presso l'intera rete italiana dei punti di vendita del distributore convenzionato, garantendo quindi l'applicazione dello sconto su tutto il territorio.

Al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a firmare lo scontrino rilasciato dal distributore, contenente le seguenti indicazioni:

- data del rifornimento;
- targa del mezzo;
- costo del carburante al litro;
- importo totale del rifornimento;
- stazione di rifornimento;
- nominativo del dipendente che ha effettuato rifornimento.

Le ricevute di rifornimento vengono consegnate dal dipendente all'ufficio preposto, raggruppate per mensilità, al fine di poter essere utilizzate dai responsabili di settore per eventuali controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto:

- alla demolizione di uno scuolabus targato SV401382 e di un'autovettura Hyundai Atos targata EV549NG, entrambi in dotazione all'Ufficio dei Servizi Sociali,
- all'acquisizione di uno scuolabus Isuzu, targato FE658BN in dotazione all'Ufficio dei Servizi Sociali, e di tre autovetture, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale: Fiat 600 targata CF440GT, Alfa Romeo Giulietta targata YA226AN e Alfa Romeo Giulietta targata YA225AN.

Già negli anni precedenti è stata iniziata una campagna volta al risparmio energetico mediante la sostituzione di vecchi mezzi in dotazione con nuovi ad alimentazione bi-fuel (benzina/GPL o diesel) anche grazie alla presenza sul territorio del comune di impianti per fornitura di carburanti gpl o metano.

All'atto del rinnovo graduale del parco auto si prevede di continuare l'implementazione dello stesso con l'acquisizione di veicoli a minor impatto ambientale.

Le misure di cui sopra sono mirate al contenimento del parco auto, alla razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo dello stesso con conseguente contrazione della spesa annua sostenuta.

Le schede relative alle autovetture di servizio predisposte dai responsabili dei servizi rimangono depositate agli atti dell'Area Finanziaria.

**IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE
ADIBITI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

MIGLIORAMENTI REDDITIVITA' PATRIMONIALE

Le proprietà comunali sono state messe a reddito dividendole nelle seguenti categorie:

1. Locazioni alloggi, negozi, magazzini, caserma Polizia e caserma Carabinieri;
2. Rimborsi spese di locali concessi ad associazioni varie;
3. Concessioni di terreni ed aree;
4. Contratto con la Vodafone per antenna telefonia;
5. Convenzione con i Comuni Centro per l'Impiego.

I canoni di locazione di cui al punto 1) sono stati adeguati come previsto dagli indici ISTAT e per quanto riguarda i contratti scaduti rinnovati con aggiornamento dei canoni, per un introito per l'anno 2016 previsto in circa € 418.346,48.

Le associazioni esistenti sul territorio di cui al punto 2) usufruiscono di locali di proprietà comunale previo pagamento di un rimborso spese annuo per un importo complessivo di circa € 13.350,00.

I terreni e le aree di proprietà comunale di cui al punto 3) sono stati messi a reddito con concessioni per un importo complessivo per l'anno 2015 di circa € 9.608,23.

Il Comune di Albenga ha in essere un unico contratto di Impianto di antenna di telefonia con la società VODAFONE di cui al punto 4) per un importo annuo di € 9.000,00.

Convenzione per il Centro per l'impiego di cui al punto 5) con i Comuni € 101.907,00.

ALIENAZIONI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Nell'anno 2016 è stata alienata la cantina ubicata in V.le 8 Marzo contraddistinta al N.C.E.U. al Fg. 14/Alb mapp. 1142 sub 210 al Sig. Bruno CAPPARELLI per la somma di € 5.700,00

PERMUTA

Nell'anno 2016 non ci sono state permute

Le schede relative agli immobili comunali predisposte dal responsabile del servizio rimangono depositate agli atti dell'Area Finanziaria.

Albenga, lì 20.03.2017

IL DIRETTORE FINANZIARIO
Dott. Massimo SALVATICO

