



Comune di Rozzano

Delibera di Giunta n. 148 del 16.09.2009

***PIANO TRIENNALE DI
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DEI
BENI E STRUTTURE COMUNALI***

Legge n. 244 del 24.12.2007

Gli obiettivi del presente Piano, volto alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni e strutture comunali sono suddivisi secondo le principali fattispecie, individuate nella normativa di riferimento (art. 2 commi 594 – 598 della *Legge n. 244 del 24.12.2007*) secondo il seguente ordine:

- **Parte A** – Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.
- **Parte B** – Autovetture di servizio.
- **Parte C** – Apparecchiature di telefonia mobile.
- **Parte D** – Immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Parte A

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

Partendo dalla ricognizione delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro, gli obiettivi del piano sono definiti per tipologia di dotazione.

Fotocopiatrici e Fax

Centro di Responsabilità	Numero di Centri di Costo	Numero di Fax	Numero Fotocopiatrici	Note
Sportello unico al cittadino e alle imprese	9	4	2	
Affari Generali	9	2	3	Le fotocopiatrici sono quelle utilizzate dal centro stampa
Sicurezza del territorio e dei cittadini	7	1	1	
Programmazione comunale	7	1	3	
Programmazione del territorio	11	1	4	Nel numero delle fotocopiatrici è

				compreso il plotter
Diritti di cittadinanza	15	3	3	
Gabinetto del Sindaco	3	1	4	Sono comprese le strumentazioni utilizzate dal CED

Il numero complessivo di fax presenti presso i diversi uffici è pari a 12, mentre il numero di fotocopiatrici è pari a 19.

Facendo riferimento all'organizzazione dell'Ente, è possibile rilevare che rapportando il numero di fax (12) al numero di centri di costo (61) si ottiene un rapporto medio pari a 0.2. Analogamente, rapportando il numero di fotocopiatrici (19) al numero di centro di costo si ottiene un valore medio pari a 0.3.

I dati dimostrano che personale di centri di costi diversi condividono ampiamente la stessa strumentazione.

Obiettivo:

Si conferma di voler mantenere il valore del rapporto, sia tra il numero di fax e centro di costo comunali che di fotocopiatrici per centro di costo comunali, uguale od inferiore ad uno, attraverso una razionale utilizzo delle risorse comuni a più centri di costo.

Si è infatti rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali analizzate.

Strumentazione Informatica

NUMERO PC FISSI	267*
RAPPORTO PC - PERSONALE (288*/243**)	1,089
NUMERO PC PORTATILI	10
NUMERO STAMPANTI CONDIVISE	60
NUMERO STAMPANTI NON CONDIVISE	45
NUMERO STAMPANTI USB	73
NUMERO STAMPANTI DI RETE	32
SCORTA DI MAGAZZINO (STAMPANTI)	14
NUMERO SERVER FISICI	9
NUMERO SERVER VIRTUALI	18
PACCHETTI OPENSOURCE INSTALLATI (da Gennaio 2008)	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPENOFFICE 2. SEVEN ZIP 3. DOPDF 4. Irfanview 5. VLC 6. SPYBOOT 7. FREEBIE NOTES

*comprende anche 24 PC forniti al pubblico presso la Cascina Grande.

**comprende anche Assessori e personale esterno ma che svolge l'attività lavorativa presso l'Ente.

Stampanti

SERVIZIO	STAMPANTE USB	STAMPANTE RETE	CONDIVISE	NON CONDIVISE
ACQUISTI	1	1	2	
ASSESSORI	9			9
CASCINA GRANDE	8	8	12	4
CASSA ECONOMATO	2			2
CATASTO	6		6	
CED	2	1	3	
CIRP	1	1	2	
Funzionario	1			1
MINORI	1	1	1	1
Funzionario		1		1
PERSONALE		1	1	
POLITICHE GIOVANILI		1	1	
POLIZIA LOCALE	7	2	5	4
PROTOCOLLO	1	1	2	
RAGIONERIA	2	1	2	1
SEGRETERIA	1		1	
SEGRETERIA	1			1
SEGRETERIA CONSIGLIO	1		1	
SERVIZIO LAVORO	1			1
STAFF SINDACO	6	4	5	5
TECNICO	10	3	5	8
TRIBUTI		1	1	
UFFICIO DI PIANO	1		1	
UFFICIO STAMPA		2		2
VIGILI QUARTIERE	3			3
WELFARE	8	3	9	2
TOTALE	73	32	60	45

Back up

Le copie di Sicurezza al fine di mantenere l'integrità dei dati vengono effettuate in modo giornaliero in modalità full backup.

Una parte del salvataggio dati viene effettuata su 5 nastri a rotazione ed alla fine di ogni mese e viene creato un nastro storico.

Tali nastri sono tenuti in una cassaforte dislocata in una zona fisica diversa dalla sala server.

Un secondo sistema di backup utilizzato è la copia dei dischi di rete, con funzione di mirroring in modalità Raid 1. In questo caso la rotazione avviene ogni 15 giorni, garantendo una retroattività per il periodo suddetto.

Il programma di backup utilizzato è NTBackup; tale programma genera una serie di file di log che registrano lo storico degli ultimi 10 salvataggi.

Obiettivo:

Dai dati si può osservare che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali analizzate. Dal rapporto tra il numero di stampanti ed il numero di personal computer si evince che , laddove l'organizzazione degli uffici lo consente si incentiva l'utilizzo di stampanti di rete e condivise.

Viene inoltre incentivato l'utilizzo di pacchetti applicativi open source, con l'installazione del prodotto su tutti i nuovi PC consegnati.

Parte B

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il numero di autovetture è complessivamente pari a 32, così distribuite tra i vari servizi:

Centro di Responsabilità	Servizio	Totale per servizio
Sicurezza del territorio e dei cittadini	Polizia Locale	19
Affari Generali	Servizio messi	2
Affari Generali	Servizio autisti	3
Diritti di cittadinanza	Servizi sociali	3
Programmazione comunale	Servizio economato/acquisti	1
Affari Generali	Servizio biblioteca	1
	Protezione civile*	1
	AMA Rozzano *	2
	TOTALE	32

Centro di Responsabilità	Numero di Centri di Costo	Totale
Sportello unico al cittadino e alle imprese	9	0
Affari Generali	9	6
Sicurezza del territorio e dei cittadini	7	19
Programmazione comunale	7	1

Programmazione del territorio	11	1
Diritti di cittadinanza	15	3
Gabinetto del Sindaco	3	0

** proprietà del Comune di Rozzano ma gestione del soggetto indicato*

Mediamente è a disposizione una autovettura ogni 2 centri di costo. Tuttavia riformulando tale rapporto escludendo la polizia locale, il valore scende ad una autovettura ogni 5 centri di costo.

La tabella sottostante mostra l'anno di immatricolazione delle autovetture:

Anno di immatricolazione	Totale veicoli
2009	2
2008	2
2007	3
2006	4
2005	2
2004	1
2002	2
2001	3
2000	1
1999	2
1998	2
1997	7
1994	1
1990	1
1985	1
TOTALE	34*

*inclusi nel numero: trattore agricolo Fiat modello 480 e una macchina operatrice Benfra 10541

Obiettivo:

Avendo circa il 60% dei mezzi di proprietà meno di dieci anni, nei prossimi anni, compatibilmente con le risorse a disposizione, si procederà a valutare l'opportunità di sostituire le autovetture con immatricolazione più datata, anche allo scopo di adeguare i mezzi alla normativa in materia di emissione dei gas di scarico.

Per quanto riguarda le autovetture in dotazione ai servizi, non risulta possibile il ricorso all'utilizzo di mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo, in quanto dette autovetture sono adibite a servizi mirati di verifica del territorio o di intervento viabilistico o per incidenti, servizi di verifica presso cantieri, servizi di assistenza domiciliare, servizi di rappresentanza.

Per quanto riguarda le scelte future si terrà comunque conto della possibilità di usufruire di mezzi di trasporto alternativi.

L'Amministrazione comunale per razionalizzare l'utilizzo dei propri mezzi ha in dotazione un software informatico che registra le richieste del servizio autisti formulate dai diversi uffici. Per il futuro il software verrà potenziato per permettere un migliore monitoraggio

dell'utilizzo dell'auto parco comunale, in particolare i kilometraggi effettuati e le ore effettive di utilizzo.

Parte C

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

Telefonia mobile – apparati

Nel corso del 2009, la precedente convenzione quadro Consip sulla Fonia mobile vinta dalla Società Wind s.p.a, a cui aderiva il Comune di Rozzano, risultava scaduta. Pertanto al fine di risparmiare ulteriormente sui costi di fonia e di fornire servizi di mobilità più avanzati l'Ente ha deciso di aderire alla nuova convenzione quadro Consip vinta da Telecom Italia s.p.a. Il Servizio Informatico in data 02/07/2009, su autorizzazione del Direttore Generale ha provveduto ad aderire alla nuova convenzione Consip (n. prot. 31945 del 23 Giugno 2009).

Nei primi sei mesi del 2009 sono stati disdetti 11 numeri di telefono e due utenze sono state cedute a terzi.

L'attuale consistenza delle SIM fonia in dotazione al Comune di Rozzano viene di seguito riportata:

Centro di Responsabilità	Servizio	Totale per servizio
<i>Sportello unico al cittadino e alle imprese</i>		
	Stato civile	1
<i>Affari Generali</i>		
	dirigente	1
	autisti	2
	responsabili	1
<i>Sicurezza del territorio e dei cittadini</i>		
	dirigente	1
	Responsabili	1
	agenti	10
<i>Programmazione comunale</i>		
	dirigente	1
	economato	1
<i>Programmazione del territorio</i>		
	dirigente	1
<i>Diritti di cittadinanza</i>		

	dirigente	1
	minori	1
<i>Gabinetto del Sindaco</i>		
	responsabili	1
	CED	2
	Staff sindaco	1
	autisti	2
<i>In giacenza</i>		1
	Carica	Totale
<i>Amministratori</i>	Assessori	10
	Presidente del CC	1
	Sindaco	1
TOTALE		41

Obiettivo:

Allo stato attuale i telefoni cellulari sono dati in dotazioni agli assessori, ai dirigenti e ai dipendenti che svolgono mansioni tali da doverne garantire la reperibilità.

Verranno effettuate verifiche periodiche sul corretto utilizzo degli apparecchi assegnati in base alle esigenze di servizio, al fine di razionalizzare e, laddove possibile, ridurre le spese complessivamente sostenute. Il principio che regola l'assegnazione è quello della costante reperibilità fuori dall'orario di servizio dell'assegnatario limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni.

Nel caso in cui un apparecchio sia concesso a più utilizzatori (CED, Staff Sindaco, Stato civile), l'assegnatario è individuato nel Responsabile del servizio di riferimento che dovrà tenere nota di tutti gli effettivi utilizzatori.

La durata delle chiamate, verificata la effettiva necessità, dovrà essere la più breve possibile in relazione alle esigenze di servizio.

Qualora il possessore di telefono cellulare si trovi negli uffici comunali, è fatto obbligo di utilizzare per le telefonate verso rete fissa, gli apparecchi in dotazione all'ufficio stesso.

In ogni caso tutti coloro che sono muniti di telefono cellulare dovranno aver cura di gravare nella misura minore possibile sul bilancio dell'Ente.

Sono consentite le chiamate personali a condizione che l'addebito sia effettuato direttamente dalla Società telefonica all'interessato.

Parte D

IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il Comune di Rozzano ha nel suo patrimonio 73 alloggi ERP, assoggettati alla normativa regionale di assegnazione e gestione.

Per l'insieme di tali immobili il comune percepisce i canoni di locazione sociale.

Le altre strutture di servizio sono suddivise così come mostrato nell'allegato A.

Vista la natura dei beni immobili di proprietà del Comune e l'utilizzo, non è prevista al momento l'adozione di misure che ne modifichino la destinazione.