

Zola Predosa, 25 marzo 2011

Prot. N. 6286/2011

Alla Sezione Regionale della Corte dei Conti
Agli organi di controllo interni

Oggetto: Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio; verifica risultati anno 2010.

Il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 14/01/2009, ha previsto una serie di misure volte a razionalizzare l'utilizzo di questi beni, con i connessi obiettivi attesi in termini di risparmio economico nell'arco del triennio. Il piano demanda al Direttore dell'Area Servizi Finanziari la predisposizione entro il 30 marzo di ogni anno della relazione consuntiva finalizzata a verificare l'attuazione delle azioni previste nonché i risultati effettivamente conseguiti. A tal fine ci si è avvalsi delle informazioni pervenute dai servizi direttamente coinvolti - ovvero il Servizio Lavori Pubblici, il Servizio Economato ed il Servizio Sistemi Informatici.

L'articolo 2, comma 597, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, prevede infine che la relazione consuntiva annuale venga trasmessa agli organi di controllo interno nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Vengono di seguito illustrate le azioni, poste in essere per l'attuazione del piano ed i relativi risultati.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali a corredo degli uffici (computer, stampanti, fotocopiatrici, fax) sulla base del piano sono state adottate le seguenti misure di razionalizzazione:

FOTOCOPIATORI

All'interno dell'Ente sono utilizzati n. 6 apparecchi dotati di funzioni integrate di fotocopiatori, stampanti di rete, e scanner al fine di massimizzare il rapporto costo / beneficio.

Nel corso del 2009 era stato effettuato un risparmio di spesa pari al 15% che si è mantenuto anche nel corso del 2010.

ATTREZZATURE INFORMATICHE:

Il Comune di Zola Predosa, dove attualmente lavorano 170 dipendenti, conta su una strumentazione tecnologica adeguata alle esigenze lavorative ed organizzative della struttura comunale, in particolare:

personal computer: 141

notebook: 12

stampanti in bianco e nero: 57 di cui una a noleggio e le restanti 56 di proprietà

stampanti a colori: 21

scanner: 19, alcuni integrati all'interno di fotocopiatrici

server fisici: 18

plotter: 1

Le principali scelte organizzative nel 2010 che hanno determinato un'azione di razionalizzazione delle dotazioni strumentali informatiche possono essere così sintetizzate:

- a) **uso condiviso delle risorse:** ogni Area della struttura comunale (complessivamente il Comune di Zola Predosa è articolato in 4 Aree) può contare su di una fotocopiatrice, in rete tra i diversi Servizi ed Uffici, con funzioni altresì di stampante e di scanner in bianco e nero fino al formato A3. Le stampanti di rete a colori sono 3 e sono state assegnate sulla base di necessità legate alle funzioni svolte (Sportello del Cittadino, Segreteria del Sindaco e Area Tecnica);
- b) **postazioni di lavoro:** le scelte informatiche completate nel corso del 2010 rispetto ad un significativo processo di virtualizzazione iniziato nel 2009, hanno comportato che ogni postazione di lavoro abbia una durata di vita pari a oltre 5 anni per quanto riguarda i PC e di oltre 9 anni per quanto riguarda le stampanti. Le postazioni di lavoro che risultano obsolete per alcuni Servizi che necessitano di dotazioni hardware di particolare qualità (es.: Servizi di front office, Servizi Tecnici, ecc.) vengono dimesse, risistemate o riassemblate e assegnate a Servizi nei quali le esigenze sono molto più ridotte, quali gli asili nido comunali che richiedono semplicemente software di videoscrittura, posta elettronica, ecc.). In pratica l'ottimizzazione delle risorse strumentali a disposizione passa anche attraverso un'articolata e ponderata assegnazione della strumentazione tecnologica disponibile: ad ogni postazione lavorativa viene assegnata una macchina adeguata alle attività che deve svolgere;
- c) **nuove applicazioni:** nel corso del 2010 la principale scelta gestionale che ha comportato una riduzione dei costi di assistenza e manutenzione annuale è stata la dismissione dell'AS400, attraverso la quale venivano gestiti i programmi in dotazione al Servizio Tributi e ai Servizi Demografici. E' stato acquistato un nuovo software client server multiplatforma (nel senso che è compatibile sia con la

piattaforma windows sia con quella linux). E' stato ampliato di ulteriori 4 unità il numero di postazioni di lavoro basate unicamente sulla piattaforma Linux con un conseguente risparmio dei costi relativi alle licenze windows e alle licenze office (circa 270 euro per ogni postazione). Infine il rinnovo del parco macchine si è ridotto rispetto al precedente anno 2009, in parte grazie all'aumento delle applicazioni web che richiedono meno risorse, in parte grazie ad un'attenta attività di assemblaggio interno attraverso il recupero di parti di ricambio provenienti da macchine dimesse e assemblate su macchine non obsolete e per le quali è stato possibile prevedere un recupero ed un'assegnazione ai Servizi per i quali non viene richiesta una postazione di lavoro con livelli elevati di performance.

In conclusione si può dire che le scelte progettuali e strategiche compiute nel corso del 2010 relativamente alle dotazioni strumentali informatiche hanno permesso di ridurre i costi effettivamente sostenuti di circa il 6% rispetto a quanto effettivamente speso nel 2009. Relativamente alla parte corrente, che finanzia principalmente le spese relative ai canoni di manutenzione da corrispondere alle diverse software house, le risorse sono rimaste pressoché invariate, affiancando ad un'attività di recupero delle risorse (come l'acquisto del nuovo programma di gestione delle attività dei Servizi Tributi e Servizi Demografici) un'attività di ampliamento dei programmi in uso per qualificare e informatizzare sempre di più l'attività gestionale interna. Scelta, quest'ultima, che nel medio - lungo periodo consentirà una generale riduzione dei costi di gestione .

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Nel corso del 2010, a completamento delle azioni già intraprese nell'anno precedente e secondo gli obiettivi fissati nel Piano sono state intraprese le seguenti azioni:

- 1) E' stato effettuato il passaggio a Voip di una serie di linee telefoniche, al fine di ridurre la spesa telefonica.;
- 2) Si è attivato il progetto legato all'adesione ad Intercent E.R. relativo al potenziamento di tutte le linee adsl esterne al Municipio (asili, scuole, villa Edivige), mantenendo inalterato il costo;
- 3) Sono state attivate n. 3 linee per la realizzazione di zone wi.fi.;
- 4) Sono state fatte analisi di utilità di tutte le linee telefoniche che hanno portato alla disdetta di n. 18 linee telefoniche sottoutilizzate, consentendo un notevole risparmio di spesa;
- 5) E' stato rivisto il contratto di manutenzione Voice All con Telecom Italia spa, portando un risparmio di circa € 1.500,00 annui;

AUTOVETTURE

In collaborazione con gli uffici comunali, assegnatari degli automezzi di proprietà dell'Ente è stato fatto, anche nel corso del 2010, l'analisi del reale fabbisogno delle autovetture da parte di ciascun Servizio Comunale, ciò ha portato, nel corso dell'anno, alla:

- 1) dismissione di n. 2 automezzi
- 2) cessione in uso gratuito di n. 8 automezzi alla Società Consortile Asc insieme, che a decorrere dal 2011 si farà carico delle spese relative al carburante e alla manutenzione;
- 3) Sono inoltre stati stimati i seguenti risparmi di spesa, conseguenti ad un più razionale utilizzo dei mezzi di proprietà comunale:

Manutenzione: risparmio di € 10.553,47 rispetto a quanto speso nel 2009.

Bolli: risparmio di € 289,40 rispetto a quanto speso 2009

Per quanto attiene invece le spese per il rifornimento di carburante non è stato possibile realizzare di munizione di spesa in considerazione dell'aumento continuo del prezzo del petrolio.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Nel corso del 2010 sono stati ottenuti risultati positivi con l'attuazione di alcune misure di risparmio energetico previste nel Piano, non risulta però possibile quantificarli in termini economici in quanto l'anno termico va da ottobre ad aprile, mentre il piano è in funzione dell'anno solare.

Si può comunque evidenziare che sia le pratiche di prevenzione incendi che ispsel, necessarie al funzionamento delle centrali termiche tradizionali, non necessitano più e quindi vi è un risparmio di circa € 2.000,00 annui.

Per quanto concerne invece l'impianto fotovoltaico della sede comunale si evidenzia che il GSE, ci ha corrisposto 6736,41 €, per l'energia prodotta che dalle letture provvisorie è pari a circa 1869 Kw, inoltre vi è un ulteriore risparmio derivante dal fatto che i Kw prodotti sono stati utilizzati nella sede comunale, di fatto risparmiando ulteriori 2.000,00€ circa.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti, e si porgono cordiali saluti.

f.to Il Direttore dell'Area
(dott.ssa Manuela Santi)