

**COMUNE DI NOVENTA VICENTINA**

Provincia di Vicenza

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI
2018/2020

L'anno 2017, addì diciotto del mese di dicembre alle ore 17:00 nella Residenza Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, sono oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

	Cognome e Nome		Presenti
1	Spigolon Marcello - Sindaco		Sì
2	Veronese Mattia - Vice Sindaco		Sì
3	Formenton Simonetta - Assessore		Sì
4	Benatello Lisa - Assessore		Sì
5	Pellegrin Simone - Assessore		Sì
		Totale Presenti	5
		Totale Assenti	0

Assiste il Segretario Comunale dott. Renato Graziani che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Spigolon Marcello nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E INVIO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art 124 T.U. dell'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18/08/2000 num. 267)

Io sottoscritto Responsabile IV Unità Operativa certifico che il presente verbale viene pubblicato da oggi all'Albo Pretorio di questo comune per 15 gg consecutivi e contestualmente ne viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

Noventa Vic. _____

IL RESPONSABILE IV
Il Vice Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Cristina Zanaica

PARERI DELL'ATTO:

Deliberazione Giunta Comunale del 18/12/2017 n. 294

Riferiti alla proposta del Area Amministrativa avente per oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2018/2020

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere del Responsabile del Servizio espresso ai sensi dell'art. 49 del TU D.lgs.. 267/2000

Visto l'art. 49 del T.U. approvato con D.lgs. 18.08.2000, n. 267

Esaminata la proposta di deliberazione

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Lì, 18/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott.ssa Cristina Zanaica

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Parere del Responsabile del Servizio espresso ai sensi dell'art. 49 del TU D.lgs.. 267/2000

Visto l'art. 49 del T.U. approvato con D.lgs. 18.08.2000, n. 267

Esaminata la proposta di deliberazione

Rilevato che la spesa prevista trova la necessaria copertura finanziaria

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

ATTESTA

la copertura finanziaria dell'impegno sopra indicato.

Lì, 18/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Caterina dott.ssa Traverso

VISTO PER LA REGISTRAZIONE:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Caterina dott.ssa Traverso

Udita la proposta di deliberazione da parte del Presidente - Relatore;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Tenuto conto che, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, è previsto che:

- ◆ nel piano debbano essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- ◆ nel caso in cui gli interventi esposti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, debba essere dimostrata la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- ◆ il piano triennale debba essere reso pubblico mediante pubblicazione nel sito internet del comune (comma 598);
- ◆ a consuntivo annuale debba essere trasmesso alla sezione regionale della Corte dei conti e agli organi di controllo interno una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);

Visto che la legge di stabilità 2016 (28.12.2015 n. 208) ha poi introdotto per il solo settore informatico al comma 515 il concetto del risparmio di spesa nel triennio 2016 – 2018 pari al 50% della spesa annuale media, per la gestione corrente, relativa al triennio 2013-2015, è necessario che il Piano tenga conto anche di questa normativa;

Tutto quanto premesso e considerato;

Visto il Piano 2018 – 2020 allegato al presente provvedimento e ritenuto di approvarlo;

Visto lo Statuto comunale;

Visti i pareri previamente formulati ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, inseriti nel presente provvedimento;

Ad unanimità di voti legalmente espressi;

DELIBERA

1. di approvare il piano triennale 2018-2020 delle dotazioni strumentali redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, coordinato con la Legge di stabilità 2016 (208 del 28.12.2015) che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito internet del comune per tutto il triennio di validità del piano e all'Albo Pretorio dell'ente nei tempi di pubblicazione della delibera che lo approva;
3. di demandare gli adempimenti necessari ai Responsabili dei Servizi competenti per settore.

La presente delibera, a voti unanimi palesemente espressi, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del Testo Unico, approvato con Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
F.to Spigolon Marcello

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Renato Graziani

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata, nella data indicata nel frontespizio, all'Albo On Line del sito istituzionale del Comune www.noventavicentina.gov.it per quindici giorni consecutivi (art. 124 del T.U. Enti Locali 267/2000) ed è divenuta esecutiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del T.U. Enti Locali 267/2000).

Per il computo del termine previsto per la **esecutività** dell'atto questo Comune segue l'orientamento della Cassazione Civile I Sez. 12240/2004 ossia nel periodo di 15 giorni consecutivi previsti per la pubblicazione della delibera va computato il **dies a quo** e, conseguentemente il periodo di 10 giorni necessari per l'esecutività va a decorrere dal giorno (16°) successivo al completamento del periodo di pubblicazione. Ne deriva che complessivamente, per la certificazione della esecutività, sono stati conteggiati 25 giorni: 15 di pubblicazione più ulteriori 10 giorni.

Resta inteso che le delibere dichiarate immediatamente eseguibili con voto della maggioranza dei componenti, in base all'art. 134 comma 4 del d. lgs 267/2000 sono **eseguibili** dal momento stesso della loro adozione.

Il,

IL RESPONSABILE IV U.O.
Il Vice Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Cristina Zanaica

Si certifica che la presente copia è conforme all'originale, emesso da questo comune, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445

Li,

il Segretario Comunale
dott. Renato Graziani

Allegato alla DG 294 del 18.12.2017

**“ Piano triennale 2018-2020 per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili”
previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244
e coordinato con legge di Stabilità 2016 (28.12.2015 n. 208)**

PREMESSA

La Legge Finanziaria 2008 prevede all’art.2, comma 594, le seguenti disposizioni:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165, **adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:**

- a) **delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- b) **delle autovetture di servizio**, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) **dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l’assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l’uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, **forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.** (v. comma 595)

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell’operazione in termini di costi e benefici. (v. comma 596)

Detti piani debbono essere resi pubblici con le modalità previste dall’art. 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l’Ufficio relazione con il pubblico) e dall’art. 54 del Codice dell’Amministrazione Digitale (siti web istituzionali delle PA) (v. comma 598)

Le Amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente. (v. comma 597)

La legge di Stabilità 2016 (28.12.2015 n. 208) ha poi introdotto per il solo settore informatico al comma 515 il concetto del risparmio di spesa nel triennio 2016 – 2018 pari al 50% della spesa annuale media, per la gestione corrente, relativa al triennio 2013-2015. La norma dice che tali risparmi

saranno utilizzati per reinvestire nel settore dell'innovazione tecnologica e che sono da escludere le spese i canoni per servizi per la connettività.

L'obiettivo della legge di Stabilità 2016 è un obiettivo di difficile realizzare per il nostro ente ma come prima azione da fare per andare in questa direzione si è programmato nel 2016 di giungere nel 2017 a cambiare fornitore dei software per gli uffici in quanto Kibernetes era presente nel nostro comune da oltre 20 anni.

In questa logica quindi nel 2017 vi è stato il forte cambiamento (che ha comportato un notevole impegno per tutti gli uffici) e tutti gli applicativi sono transitati dalla ditta Kibernetes alla nuova ditta denominata Siscom che si è aggiudicata il servizio per il 2017-2020 con prezzi più contenuti.

L'obiettivo concreto 2018 è di concludere il triennio 2016-2017-2018 con una riduzione di almeno il 10% della spesa rispetto al triennio 2013-2014-2015. In questo ente infatti non è possibile una riduzione maggiore in quanto non è presente personale dipendente addetto ai servizi CED del comune ed è necessario appaltare all'esterno non solo la fornitura degli applicativi per gli uffici ma anche l'assistenza, l'impostazione e il monitoraggio dell'hardware. Inoltre l'adeguamento alla normativa ha introdotto spese innovative nel triennio in questione per l'effettuazione di servizi in passato non esistenti ossia:

1. continuità operativa,
2. backup di disaster recovery
3. conservazione presso conservatori certificati.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO, DEI BENI IMMOBILI DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO.

A- ELENCO DEI BENI INFORMATICI IN USO – STRUMENTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE

La dotazione informatica del Comune di Noventa Vicentina attualmente è la seguente:

A.1 SERVER

Il Comune di Noventa Vicentina è dotato di un Sistema Informatico predisposto nel corso dell'anno 2014 (DT n. 370 del 09.06.2014) formato da un'infrastruttura centralizzata, confacente alle esigenze di performance e di sicurezza dell'Ente, localizzato nella SALA CED principale adiacente all'ufficio segreteria del primo piano della sede comunale, composto da un apparato HP SERVER RACK MODELLO DL380 P GEN8V2 sc comprensivo di:

- n.1 HP 460W HOT PLUG POWER SUPPLY
- n.8 HP 900GB SAS 10K HDD
- n.4 HP 8GB DDR RAM
- n.1 DVD SLIMLINE SATA
- n.1 CARE PACK 5 Y 9X5

basato su una piattaforma di virtualizzazione vmware ESXi 5.5 (sulla quale sono attivi diversi sistemi operativi virtualizzati) e su di una connettività ad Internet di tipo ADSL protetta da apposito firewall. Con determina n. 37 del 18.01. 2017 è stata acquistata una estensione di RAM per passare dagli attuali 88 GB di RAM a 128 GB.

BACKUP

Per quanto concerne i BACKUP da gennaio 2014 con DT 649 del 13.11.2013 l'infrastruttura informatica del Comune di Noventa Vicentina si è dotata di un server dedicato alle copie denominato "VEEAM" che utilizza software VEEAM Backup essential enterprise plus 2 socket bumble for vmware for public sector che permette un salvataggio di tutte le macchine virtuali con cadenza giornaliera su una periferica NAS Synology Rs812RP+; tale server permette anche una copia completa ma "granulare" dei server virtuali, garantendo i ripristini delle macchine virtuali complete piuttosto che di singoli file o cartelle in tempi molto rapidi.

In ogni caso in via cautelare il Comune di Noventa Vicentina ritiene utile svolgere su disco esterno e-sata un ulteriore backup con l'uso di due dischi che vengono riposti alternativamente ogni settimana in cassaforte ignifuga al piano terra della Villa (archivio vicino all'ingresso della Segreteria Comunale) lato via Palladio.

Nel corso del 2014 è stato virtualizzato presso il Ced Centralizzato della sede comunale DL380 P GEN8V2 sc un server denominato Polizia Locale e quindi sono confluiti presso la Villa Barbarigo anche i servizi di backup della Polizia Locale per la messa in sicurezza dati.

CONTINUITA' OPERATIVA

L'art. 50 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lsg 82/2005, così come modificato dal D.Lsg 235/2010, prescrive che le pubbliche amministrazioni si dotino di:

- a) un piano di CONTINUITÀ OPERATIVA posto in essere sui siti di produzione dei dati,
- b) un piano di DISASTER RECOVERY, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati in siti alternativi e remoti rispetto a quelli di produzione;

Questo ente effettua la CONTINUITÀ OPERATIVA dal 2014 a seguito dell'acquisto (con DT 649 del 13.11.2013) del server HP DL380e Gen8 ed effettua così su tale server secondario la REPLICA di tutti i server virtuali con cadenza settimanale.

Con determina n. 39 del 18.01.2017 è stata fatta l'estensione di garanzia per un ulteriore anno di tale server di replica, che era originariamente dotato di anni tre di garanzia.

DISASTER RECOVERY

Nel corso del 2017 con DT n. 59 del 20.01.2017 il Comune di Noventa Vicentina ha attuato anche il backup di disaster recovery ossia la replica remota in uno spazio in cloud. Si tratta di un backup copy job giornaliero delle 9 VM più importanti (sqlserver, srvdomino, ContabDB, ContabWEB, vmPaghe, server-nas, Linux, Demografici, siscom01) su un repository remoto situato in un datacenter distante oltre 50 km dalla sede del Comune.

Tale attività è stata esternalizzata ed è gestita dalla ditta SETI di Padova con le seguenti caratteristiche:

- a) Private cloud OVH ossia spazio proposto per la replica reso disponibile da OVH primario Datacenter a livello europeo con:
 - certificazione per la conservazione e il trattamento PCI-DSS livello 1,
 - certificazione della sicurezza ISO/IEC 27001,
 - livello di sicurezza del dedicated cloud riconosciuto da attestazioni SOC I Tipo II e SOC 2 tipo II
 - conformità ai servizi di cloud computing alla buone prassi CSA attraverso STAR self-assessment – Cloud Security Alliance
- b) Per la localizzazione geografica OVH dispone di 15 datacenter, 13 in Francia e 2 in Canada ed è un punto di riferimento a livello mondiale nell'hosting Internet. In questo modo OVH garantisce la continuità di servizio, anche in caso di un importante incidente (ad esempio, il backup dei dati dell'hosting web salvati a Parigi, è replicato ogni giorno su server a Roubaix, mentre i dati di hubiC sono replicati in 3 siti differenti, OVH offre quindi ai suoi clienti che utilizzano server dedicati, la possibilità di effettuare backup in diversi datacenter distanti fra loro);
- c) Per la protezione dei dati Protezione anti-DdoS OVH integra una protezione contro tutti gli attacchi DDoS al suo servizio di hosting dedicato; esso ha tre infrastrutture anti-DDoS, da 160 Gbps ciascuna, nei datacenter di Roubaix, Strasburgo e Beauharnois. OVH è in grado di filtrare fino a 480 Gbps, 24ore/24, 7 giorni su 7;

- d) Per la riservatezza delle informazioni OVH è un provider tecnico che fornisce un'infrastruttura sulla quale salvare i nostri dati, di qualsiasi tipo, ai quali possiamo accedere soltanto noi attraverso procedure di download;
- e) per la gestione del rischio antincendio OVH rispetta la regola APSAD R4;
- f) per la sicurezza della rete OVH si affida alla fibra ottica, per la sicurezza dei server OVH assicura una manutenzione permanente H24;
- g) per l'alimentazione elettrica i datacenter OVH sono alimentati da due collegamenti elettrici distinti e indipendenti. L'installazione di gruppi elettrogeni con ben 48 ore di autonomia ci permette di far fronte agli eventuali guasti alla rete elettrica;
- h) per quanto concerne i marchi utilizzati dei NAS proposti per lo storage dei dati OVH utilizza il marchio Synology e i server del marchio HPE _ HP Enterprise

La soluzione proposta da SETI utilizza il software di backup VEEAM Backup (e questo ci ha permesso di sfruttare licenze che già il comune possiede senza ulteriori acquisti) e l'ambiente di virtualizzazione è VMWARE sempre con licenza in uso nel nostro ente da diversi anni.

La soluzione sopra descritta è stata attivata nel 2017 come in premessa indicato per 9 virtual machine e continuerà per il prossimo triennio:

- ContabDB
- ContabWEB
- Demografici
- Linux
- Server nas
- sqlserver.noventavi.it
- srvdomino
- vmPaghe
- siscom01

FIREWALL

Per quanto riguarda il firewall, la rete è difesa da un FIREWAL Firewall Appliance Power UTM Aluminum di recente acquisizione (DT 572 del 06.12.2016) e che a completamento di quanto sopra sono operativi, su entrambe i sistemi CED (principale e secondario) dei gruppi di continuità:

- a) sala CED principale APC Smart UPS RT 10.000 XLi, con scheda di rete aggiuntiva e cabinet di batterie aggiuntive Smart UPS RT 192V, acquisto con DT 427 del 28.07.2012 che garantisce a pieno carico circa 20 minuti di autonomia ed in condizioni normali di carico il tempo si può protrarre fino ad un massimo 45 minuti di autonomia, considerato che il sistema consuma dai 4 ai 4,5 KW;
- b) sala CED secondaria UPS SAT KK2000

ANTIVIRUS

Relativamente agli antivirus sui server e sui computer in uso agli uffici sono operative nr. 60 licenze "Sophos Endpoint Security Business" con validità pluriennale (DT 537/2015) scadenza novembre 2018.

COLLEGAMENTI SEDI STACCATE

Per quanto concerne le sedi staccate dei Servizi Sociali e della Biblioteca - Polizia Locale questi uffici sono collegati ai server della sede con quattro nuove ANTENNE RADIO PER TRASMISSIONE

DATI INTRANET Towntnet Hiperlan Multiple CPE MiMo 802.11, due sul tetto della sede e una per sede sul tetto dei rispettivi Uffici di Piazza IV Novembre e Via Martiri; infine anche il magazzino Comunali sono collegati dal punto di vista informatico alla sede con una antenna Ponte Radio più datata ma funzionante.

Con DT n. 239 dell'8.06.2016 il cavo di collegamento ponte radio della antenna sul tetto dei Servizi Sociali è stato sostituito per guasto elettrico.

A.2 PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI

ELENCO MATERIALI:

n. 37 PC fissi collegati in rete,

I Unità Operativa 7 PC

II Unità Operativa 11 PC di cui 1 presso la sede staccata Magazzini Comunali

III Unità Operativa 7 di cui 4 presso la sede Ufficio SS. Demografici e 3 nella staccata dei SS. Sociali

IV Unità 7 PC di cui 6 presso la sede e 1 presso la sede staccata della Biblioteca

Giunta 1 PC

Polizia Locale 4 PC

- n. 2 PC fissi non collegati alla rete di cui 1 presso la Sede e 1 presso la Biblioteca Comunale
- n. 7 PC portatili presso la sede
- n. 4 PC portatili e n. 4 tablet del progetto P3@ presso la Biblioteca Comunale a disposizione dell'utenza per l'accesso ad internet
- n. stampanti e multifunzione: 11 a noleggio
e 11 di proprietà comprese non funzionanti, toner e ad aghi:
 - I Unità Operativa 1 noleggio
 - II Unità Operativa 2 noleggio
 - III Unità Operativa 3 noleggio e 5 proprie
 - IV Unità 3 noleggio più uno scanner per protocollo
 - Biblioteca 1 noleggio e 1 propria del progetto P3@
 - Polizia Locale 1 noleggio e 1 proprietà
- n. 1 plotter presso l'Ufficio Tecnico

A.3 ALTRO MATERIALE

- n. 1 scanner per la protocollazione dei documenti;
- n. 3 videoproiettori di cui 1 in Comune, 1 in Teatro 1 in saletta Riunioni
- n. 3 WEB CAM posizionate sulla sede comunale, sulla fontana di Piazza IV Novembre e sotto il porticato di Piazza IV Novembre;
- n. 3 macchine fotografiche digitali, 2 in Comune ed 1 presso il Servizio di Polizia Locale;
- n. 1 macchina affrancatrice per il servizio di affrancatura postale;

A.4 STRUMENTAZIONE SOFTWARE

A fine 2017 è scaduto il contratto con la ditta Kibernets che forniva la quasi totalità dei software agli uffici comunali e il nuovo gestore, a seguito DT n. 242 del 26.04.2017, è la ditta SISCOM SPAdi Cervere. L'appalto è stato aggiudicato per quattro anni attraverso il MEPA.

Descrizione	Costo 2017	Costo 2018	Costo 2019	Costo 2020
Fornitura a corpo di tutto il pacchetto software, di tutte le conversioni delle banche dati, di tutta la formazione richiesta nel bando, della realizzazione del sito internet, della trasposizione dei dati di Amministrazione Trasparente nel nuovo sito, rilevatori presenza personale e tutto quanto altro richiesto nel bando	5.000	11.400	11.400	11.400
Totale per il periodo				39.200

**OBIETTIVO STRATEGICO 2018-2020
RELATIVO ALLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA**

L'obiettivo strategico 2018-2020 è ridurre la spesa di parte corrente per l'informatica e in particolare per il 2018 l'obiettivo è arrivare a ridurre la spesa corrente del triennio 2016-2018 rispetto al triennio 2013-2015 ma reinvestire detto risparmio in innovazione, come prescrive la legge di Stabilità 2016.

Nel corso del 2018 l'attività di innovazione e di reinvestimento sarà il seguente:

1. Attivazione Videosorveglianza nel territorio comunale.
2. Posa della Fibra ottica tra la sede del Comune e la sede staccata Polizia Locale e Biblioteca
3. VoIP tra sede comunale – scuole e uffici staccati
4. Potenziamento linea internet del comune
5. Carta identità elettronica Ufficio Anagrafe
6. Ottimizzazione dell'uso delle stampanti e multifunzioni a noleggio

**OBIETTIVI DI PROGRAMMAZIONE 2018-2019
RELATIVI ALLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA**

1. Attivazione Videosorveglianza nel territorio comunale.

Il Comune di Noventa Vicentina, attraverso la gestione associata del servizio di Polizia Locale dell'Unione Comuni del Basso Vicentino, si propone di estendere l'attività di vigilanza al fine di intensificare il controllo del territorio e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione di sorveglianza attraverso l'utilizzo condiviso del personale in organico nei rispettivi enti e delle strumentazioni tecnologiche in dotazione. Presso la sede centrale del Comando di Polizia Locale intercomunale del Distretto VI3D, costituito con la gestione associata, è già presente il sistema di registrazione centralizzato dell'impianto di videosorveglianza per la sicurezza urbana operante sul territorio di diversi Comuni del Distretto e allo stesso possono essere collegate ulteriori telecamere da installare nel territorio.

A tal fine è stato approvato il progetto per l'installazione di n. 4 varchi di controllo e lettura targhe nel territorio del Comune di Noventa vicentina corredata di tutte le componenti impiantistiche e di software per l'implementazione del sistema di videosorveglianza dell'Unione dei Comuni del Basso vicentino (UCBV) presso il sito di Cagnano in Comune di Pojana Maggiore

2. Posa della Fibra ottica tra la sede del Comune e la sede staccata Polizia Locale e Biblioteca

Nel progetto dei lavori per la realizzazione della videosorveglianza, è stato prevista la posa di un cavo a fibra ottica, a partire dalla sede Comunale fino a raggiungere il Comando della Polizia Locale di Noventa Vicentina, per l'implementazione della comunicazione telematica al fine di spostare il sistema di backup attualmente situato al piano terra della sede comunale in una sede staccata.

3. VoIP tra sede comunale – scuole e uffici staccati

Un'ulteriore vantaggio della posa del cavo in fibra ottica è la possibilità di realizzare un sistema Voip tra la sede comunale, i suoi uffici staccati e le scuole dell'obbligo posta nelle vicinanze del Comune.

Lo scopo di VoIP (Voice Over Internet Protocol) è quello di fare convergere anche la telefonia sulla rete dati, si potrà così avere un'unica rete trasparente rispetto all'informazione da trasportare.

Il costo sulla chiamata con questa tecnologia, al momento, è sicuramente inferiore a quello della telefonia tradizionale, anche se si può ipotizzare che quando si arriverà ad avere una qualità del servizio comparabile ci sarà anche un aumento dei costi dovuto alle spese degli investimenti per migliorare la qualità.

La realizzazione del VoIP presenta diversi vantaggi:

Manutenzione di una singola infrastruttura (identica sia per la trasmissione dei dati che della voce)

- Ottimizzazione dell'utilizzo del canale rispetto alla conversazione PSTN – la linea dati viene impegnata dalla trasmissione solo in corrispondenza di comunicazione vera e propria e non nei tempi morti (quando entrambi le parti sono in silenzio)
- Indipendenza dalla locazione fisica, basta avere una connessione in rete
- Integrazione di altri servizi quali trasmissione contemporanea di dati (file etc...), video conferenza, video chiamata, audio conferenza.
- Possibilità di effettuare diverse chiamate contemporaneamente
- Le conversazioni non devono necessariamente viaggiare in internet ma possono anche usare una qualunque rete privata (tipo LAN) basata su protocollo IP (ad esempio all'interno di uno o più edifici)
- Notevole risparmio da parte degli utenti. Il solo costo è dato dalla connessione in rete abbattendo quello tradizionale relativo alla rete telefonica (PSTN).

4. Potenziamento linea internet del comune

L'utilizzo della linea internet per i compiti istituzionali degli Uffici è in continua evoluzione e sarà necessario durante l'anno 2018 provvedere a potenziare la linea adsl attualmente linea Telecom -HDSL 8 Mb, con una più performante e che consentirà una maggiore velocità di trasmissione dei dati.

5. Carta identità elettronica Ufficio Anagrafe

Nei primi mesi dell'anno 2018 partirà anche il servizio della nuova carta di identità elettronica. Il Comune sarà dotato di un'infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche (corredate di personal computer, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card), attraverso le quali potrà collegarsi al Portale del Ministero dell'Interno, CIEOnline, per acquisire tutti i dati del cittadino per il rilascio della C.I.E.

Al fine di predisporre l'ottimale funzionamento dell'Ufficio si dovrà provvedere alla revisione della situazione logistica dell'Ufficio Demografico e alla fornitura delle attrezzature di supporto ai nuovi strumenti forniti dal Ministero.

6. Ottimizzazione utilizzo stampanti e multifunzioni

Per la parte delle spese correnti relative alle attrezzature a noleggio si premette che l'utilizzo di stampanti a noleggio elimina la necessità di acquisto del toner, dei componenti usurabili (Tamburo, rulli, ecc) della riparazione in caso di rottura e consente la fruizione di macchine sempre in buona funzionalità. L'obiettivo 2018 sarà di collegare più utenti alle stampanti a noleggio in modo come già detto nel paragrafo precedente da ridurre il numero delle stampanti di proprietà.

A fine 2017 il Comune ha 11 multifunzioni e stampanti a noleggio e precisamente:

Ufficio Segreteria	Multifunzione Triumph Adler TA-6505ci 60m 01.04.2015 canone mensile euro 210 costo copia compreso fino a 20.000 copie copia eccedenti B/N 0,007 euro copia colore 0,06 euro
Edilizia Privata	Multifunzione TIRUMPH ADLER TA-3005ci 60m 01.03.2015 canone mensile euro 85 costo copia B/N 0,0077 euro, costo copia colore 0,06 euro
Polizia Locale	Multifunzione Triumph Adler 261 ci 60m 01.06.2015 canone mensile euro 24,60 costo copia B/N 0,011 euro, costo copia colore 0,065 euro
Ragioneria	Multifunzione Triumph Adler 256i 60m 01.07.2015 canone mensile euro 40 costo copia B/N 0,008 euro
Servizi Sociali	Stampante Triumph Adler P4035 60m 01.01.2016 canone mensile euro 20 costo copia B/N 0,01 euro
Ufficio segreteria	Stampante Ricoh SP C440 60m 23.01.2017 canone mensile euro 20 costo copia B/N 0,01 euro
Anagrafe	Multifunzione a colori UTAX 3206CI Multifunzione Triumph Adler TA-3005ci 60m 01.03.2017 canone mensile euro 85 costo copia B/N 0,0077 euro, colore 0,060 euro
Segreteria	MULTIFUNZIONE SCANNER FAX UTAX p-5035i MFP durata 60 mesi Dicembre 2017 Canone 20 euro/m bianco nero costo copia 0,007 colori 0,06
Ragioneria	Stampante UTAX P-5531DN bianco e nero durata 60 mesi Canone 10 euro al mese costo copia 0,007
Servizi Sociali	Multifunzione Triumph Adler TA-256i 48m 01.04.2013 no canone - costo copia B/N 0,008
Lavori pubblici	Multifunzione MPc3002 MPC 3002AD 57m 01.07.2012/31.06.2017

Biblioteca

No canone - costo copia B/N 0,0077 colori 0,06

INFOTEC IS 2275

No canone - costo copia di euro 0,0077 fotocop. che riproduce solo in b/n;

OBIETTIVI GESTIONALI 2018-2020 RELATIVI ALLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA

In ordine alla dotazione strumentale

La dotazione strumentale elencata e in uso a questo ente è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici situati su un edificio principale e tre sedi staccate (Servizi Sociali, Polizia Locale- Biblioteca, magazzini Comunali) poiché:

- a) i PC sono in dotazione ai dipendenti amministrativi con relative stampanti;
- b) i server sono indispensabili per la gestione della rete informatica comunale e la sicurezza dei dati ivi contenuti;
- c) i fotocopiatori sono distribuiti equamente nel Comune per soddisfare adeguatamente le esigenze dei vari settori;

L'organizzazione degli uffici rende opportuno e indispensabile disporre di un numero sufficiente di strumenti informatici così come in dotazione, altrimenti si verificherebbero perdite di tempo, sovrapposizione, interruzione e attese di lavoro, a chiaro discapito della produttività. Inoltre, gli uffici oltre ad avere la necessità di un numero sufficiente di postazioni di lavoro informatiche, necessitano di disporre di macchinari adeguati dal punto di vista tecnologico ai software di cui dispongono.

Si procederà a dismettere progressivamente le stampanti, man mano che arrivano al termine della loro vita utile, aumentando l'utilizzo delle multifunzioni, a parte quegli uffici, come l'ufficio SS. Demografici, ove la forte affluenza di pubblico e la particolarità degli atti di Stato Civile, rende più conveniente avere stampanti ad aghi e stampanti vicine all'operatore per ridurre al massimo i tempi di produzione del dato.

In ordine all'attività del CED

Il Comune di Noventa Vicentina è consapevole che la sicurezza dei dati richiede un'attività di controllo e monitoraggio costanti e che in pianta organica del nostro ente non sono presenti uffici dedicati e personale tecnico per funzioni di alta specializzazione informatica.

La corretta funzionalità del sistema informatico rappresenta per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle politiche generali per l'efficienza, presupposto indispensabile per l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese e l'esternalizzazione del servizio è doverosa laddove politiche di gestione autonome non garantiscono sufficiente sicurezza di assolvimento degli obblighi prescritti nel Codice dell'Amministrazione Digitale e dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

L'esternalizzazione delle attività di sicurezza informatica e di salvataggio dei dati sono importanti anche per essere a norma con il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e con le regole di tenuta delle BASI DEI DATI che il nostro Ente ha comunicato all'Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri entro settembre 2014, inviando l'elenco delle base dei dati in uso ed inserendosi nel CATALOGO AGID "<http://basidati.agid.gov.it/catalogo>" introdotto dall'art. 24 quarter comma 2 del DL 90/2014 convertito in Legge 114/2014.

Il Comune di Noventa Vicentina, per le ragioni anzidette, esternalizza quindi i servizi di backup, monitoraggio e assistenza sulla rete e sui server, in modo che il sistema informatico dell'ente venga mantenuto tenuto secondo la normativa vigente.

In ordine alla dotazione software

Il Comune di Noventa Vicentina ha bisogno per tutte le procedure di produzione degli atti dei propri uffici di validi supporti software specialistici performanti, manutentati in maniera efficiente e affidabili.

Nel 2017, dopo oltre venti anni di servizi informatici offerti da Kibernetes di Silea (in precedenza Computer Center), l'Ufficio Segreteria (preposto alla gestione del settore informatico dell'ente) ha ritenuto necessario procedere ad un rinnovo di tutto il pacchetto software offerto da tale ditta, sia per abbattere i costi fissi annui di manutenzione, che da anni si erano standardizzati su un trend di spesa ritenuto elevato, sia per trovare l'eventuale opportunità di gestionali ancor più performanti e moderni rispetto a quelli in uso.

La scelta è stata di mantenere un unico fornitore per consentire un dialogo tra software dei diversi servizi in modo che ogni ufficio potesse condividere le banche dati e beneficiare dell'interscambio delle informazioni legate ad ogni variazione anagrafica o contabile ecc.. Questo significa maggiore efficienza ed efficacia dell'attività degli uffici in quanto software appartenenti ad aziende diverse avrebbero avuto poi difficoltà di integrazione e probabili costi d'installazione di prodotti di connessione e dialogo

Si è operato attraverso il MEPA ai sensi all'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti D.Lgs. 18 aprile 2016 numero 50, con base di appalto 39.500 euro per 4 anni. L'aggiudicazione è avvenuta per euro 39.200 in quattro anni a favore della ditta SISCOM spa (così suddivisi 5.000 per il 2017 e 11.400 per anno nei successivi tre anni). Questa soluzione consentirà un abbattimento di costi fissi di manutenzione software nel triennio 2018-2020.

L'obiettivo concreto 2018 è di concludere il triennio 2016-2017-2018 con una riduzione di circa il 10% della spesa rispetto al triennio 2013-2014-2015 ed il resto del risparmio sia da reinvestire in innovazione. Si precisa che in questo ente non è presente personale dipendente addetto ai servizi CED ed è quindi necessaria una spesa fissa per appaltare all'esterno non solo la fornitura degli applicativi per gli uffici ma anche l'assistenza, l'impostazione e il monitoraggio dell'hardware. In ogni caso, oltre alle spese fisse di esternalizzazione di servizi di gestione ITC l'adeguamento alla normativa ha introdotto nel 2015 e 2016 spese innovative e già sostenute per l'effettuazione di servizi in passato non esistenti ossia:

1. continuità operativa,
2. backup di disaster recovery
3. conservazione presso conservatori certificati.

Prendendo in esame le spese per il funzionamento della rete informatica risultano impegnati nei rispettivi bilanci di competenza i seguenti importi:

Anno 2013	49.410,80	Anno 2016	44.385,66	
Anno 2014	49.945,31	Anno 2017	47.994,10	
Anno 2015	49.732,06	Anno 2018	41.000,00	(disponibilità presunta da poter impegnare)
	-----		-----	
	149.088,17		132.379,76	

B - ELENCO DEI BENI NON INFORMATICI IN USO

B.1 APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA

La gestione della contrattualistica relativa alle linee telefoniche suddette è finalizzata all'individuazione del miglior contraente che rispetti i parametri tecnici, economici e funzionali ritenuti congrui per la gestione di detto servizio.

La tipologia dei suddetti contratti risulta essere in linea con le esigenze degli uffici comunali, sia per la qualità e la molteplicità dei servizi offerti, sia per le tariffe applicate e i canoni di noleggio dei vari apparati.

Nell'ottica di un miglioramento del servizio di fonia, 2011 è stato effettuato il passaggio a Telecom dei servizi di telefonia ed internet per la sede comunale, con sostituzione del centralino telefonico, affidando con determina n. 16 del 9.12.2012 alla ditta Saitel di Campodarsego la fornitura ed installazione di una nuova piattaforma di fonia marca Avaya IP office 500 effettuata con contratto di locazione operativa della durata di 5 anni, canone mensile di Euro 390,07, + IVA, con scadenze trimestrali anticipate, di Euro 1.170,21, + IVA.

Il Comune è dotato di n. 28 apparecchiature di telefonia fissa Avaya, tutti presso la Sede Comunale, mentre le sedi staccate sono presenti:

- n. 4 apparecchi telefonici con centralino presso i Servizi Sociali
- n. 1 apparecchio telefonico presso i Magazzini Comunali
- n. 1 apparecchio telefonico presso l'ex Sportello Donna ora sede di due Associazioni;
- n. 4 apparecchi telefonici presso la sede della Polizia Locale
- n. 1 apparecchio telefonico presso la sede della Biblioteca Comunale
- n. 1 apparecchio telefonico presso il Teatro Comunale
- n. 1 apparecchio telefonico presso l'Asilo Nido Comunale

Il contratto di telefonia in essere è con la Società TELECOM e fornisce anche la linea internet per la sede contrale e sedi staccate ed è stato stipulato tramite convenzione CONSIP.

E' stato aggiornato nel 2016 con un potenziamento della linea internet non sufficiente ai bisogni degli uffici con una nuova linea Telecom tramite Convenzione Telefonia Fissa e Connettività IP 4: HDSL 8mb in SPC.

Attualmente la struttura delle linee telefoniche è la seguente:

Sede Comunale

0444788501	BRA GNR E GNR SP - ISDN
0444788502	BRA GNR E GNR SP - ISDN
0444788503	BRA GNR E GNR SP - ISDN
0444788511	BRA GNR E GNR SP - ISDN
0444760307	BRA MONONUMERO - ISDN
0444760328	SIMPLEX – RTG (linea di emergenza presso Ufficio Tecnico)
0444760156	SIMPLEX – RTG (Fax presso Ufficio Segreteria)

Altre sedi

1
2

V. BROLI – Teatro Comunale	0444861234	BRA MONONUMERO - ISDN + INTERNET 7 M
V. CERO - Scuola Materna "Due giugno"	0444860494	SIMPLEX - RTG + INTERNET 7M
V. COLLEGIO ARMENO 44	0444760515	SIMPLEX - RTG + INTERNET 7M
V. DEI MARTIRI, 26 - Biblioteca Comunale	0444860221	BRA MULTINUMERO - ISDN
V. DEI MARTIRI, 26 – Polizia Locale	044413041917	ALICE BUSINESS 7M ADAPTIVE 20F
V. DEI MARTIRI, 26 - Polizia Locale	0444760155	BRA MULTINUMERO - ISDN
V. GUGLIELMO MARCONI 3 – Scuola Prima di primo grado	0444887279	SIMPLEX - RTG + TUTTO SENZA LIMITI ADSL
V. GUGLIELMO MARCONI 3 – Scuola Prima di secondo grado	0444787117	BRA MULTINUMERO - ISDN + ADSL SMART RETAIL
V. GUGLIELMO MARCONI 3 – Adsl Scuola primaria di secondo grado - Aule	044413046755	Nuvola It Internet Business 20M Adaptive 1MF
V. GUGLIELMO MARCONI 3 – Adsl Scuola primaria di secondo grado - Segreteria	044413035177	ALICE BUSINESS 20M ADAPTIVE 512 F
V. GUGLIELMO MARCONI 3	0444861535	SIMPLEX - RTG + TUTTO SENZA LIMITI ADSL
V. MASENELLO 2	0444860411	SIMPLEX - RTG
V. MONTE BERICO S/N – Asilo Nido Comunale	0444760337	SIMPLEX - RTG + TUTTO SENZA LIMITI ADSL
V. SALINE	0444787056	SIMPLEX - RTG
V. SALINE – linea Adsl Scuola Primaria di primo grado	044413041549	Internet Professional 7M Adaptive 20 F
V. SALINE 15 – Scuola primaria di primo grado	0444887353	BRA MULTINUMERO - ISDN + Alice business flat
V. UNGHERIA 1 – Magazzini Comunali	0444760338	SIMPLEX - RTG
servizi sociali piazza iv novembre	0444860575	BRA MONONUMERO - ISDN

E' previsto per l'anno 2017 il potenziamento della linea Adsl della Scuola Prima di primo grado di Saline per consentire il corretto uso dei registri elettronici come previsto dalle normative in materia.

B.2 APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE

L'uso dei cellulari di servizio segue un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità o in situazioni di emergenza per eventi particolari e limitato alla durata di tale servizio.

Al fine del contenimento della spesa, le assegnazioni dovranno essere limitate alle seguenti figure:

- Responsabili di Aree e Amministratori
- Dipendenti che per motivi di servizio operano spesso fuori ufficio o in più sedi, con esigenze di reperibilità anche al di fuori del normale orario di lavoro.

La telefonia mobile è suddivisa in due contratti Tim/Telecom, che comprende cellulari assegnati al personale esterno ai responsabili delle Aree Tecnica e Amministrativa, al Sindaco al Vice Sindaco, oltre a Sim inserite in impianti di allarme impianti di controllo e nel centralino, Alcune sim sono in abbonamento ed altre ricaricabili, secondo l'uso a cui sono destinate:

Contratto n.: 888010546339: Tim tutto business 2.0, con i seguenti numeri telefonici:

1. 329 - 8089651 Contributi Ricaricabile Business 12,00
2. 329 - 8089652 Contributi Ricaricabile Business 12,00

3. 329 - 8089655 Contributi Ricaricabile Business 12,00
4. 329 - 8089656 Contributi Ricaricabile Business 12,00
5. 333 - 9302623 Contributi Ricaricabile Business 12,00
6. 338 - 1835282 Contributi Ricaricabile Business 12,00
7. 338 - 2382120 Contributi Ricaricabile Business 12,00
8. 346 - 4274926 Contributi Ricaricabile Business 12,00
9. 348 - 4098270 Contributi Ricaricabile Business 12,00
10. 348 - 4098271 Contributi Ricaricabile Business 12,00
11. 348 - 4098272 Contributi Ricaricabile Business 12,00
12. 348 - 4098273 Contributi Ricaricabile Business 12,00
13. 348 - 4098274 Contributi Ricaricabile Business 12,00
14. 348 - 7062760 Contributi Ricaricabile Business 12,00
15. 366 - 8986937 Contributi Ricaricabile Business 12,00

Contratto n.: 888011267749: soluzione Associazioni, con i seguenti numeri telefonici:

1. 335 - 5987935 Abbonamenti 14,00
2. 335 - 6907832 Abbonamenti 30,00
3. 335 - 6909714 Abbonamenti 30,00
4. 335 - 8258129 Abbonamenti 4,00
5. 337 - 1678647 Abbonamenti 4,00
6. 337 - 1685506 Abbonamenti 4,00
7. 329 - 8089650 Contributi Ricaricabile Business 30,00
8. 329 - 8089653 Contributi Ricaricabile Business 60,00
9. 329 - 8089654 Contributi Ricaricabile Business 14,00
10. 334 - 9134647 Contributi Ricaricabile Business 14,00
11. 335 - 6898710 Contributi Ricaricabile Business 60,00
12. 335 - 6898851 Contributi Ricaricabile Business 14,00
13. 335 - 6898852 Contributi Ricaricabile Business 14,00
14. 340 - 7999677 Contributi Ricaricabile Business 14,00
15. 346 - 4288103 Contributi Ricaricabile Business 14,00
16. 349 - 2222723 Contributi Ricaricabile Business 14,00

OBIETTIVO STRATEGICO 2018-2020 RELATIVO ALLA STRUMENTAZIONE NON INFORMATICA

- A) Analisi e verifica delle consistenze di linee fisse, dati e mobile, per tutte le utenze che fanno riferimento alla Partita IVA del Comune e delle loro configurazioni al fine di predisporre una razionalizzazione delle linee telefoniche e un risparmio di spesa sui contratti in essere, anche con cambio di operatore telefonico. Si dovrà procedere costantemente a una attività comparativa fra i vari piani tariffari degli operatori del settore riguardo alle tariffe ed ai costi accessori (costi di attivazione, canoni, scatto alla risposta, ecc.) e un controllo attivo della spesa, sempre in stretta correlazione con la copertura del servizio a livello locale.
- B) Proseguire nel controllo e monitoraggio dei costi per evidenziare e segnalare possibili anomalie rispetto all'uso corrente di ogni singolo apparato di telefonia mobile;
- C) Oltre a quanto sopra descritto in relazione al servizio comparativo di offerte e piani tariffari, è da sottolineare che questo Comune con riferimento alle dotazioni strumentali assegna apparecchiature di telefonia mobile nei soli casi in cui il personale debba assicurare, per

esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

- D) Per quanto riguarda ulteriori misure per la razionalizzazione dei costi, vista la rapida evoluzione delle tariffe telefoniche, è necessario proseguire nel periodico confronto con le offerte provenienti dal mercato per verificare se esistano nuove soluzioni che consentano, a parità di livello di servizio, una riduzione dei costi.

Risultati attesi: diminuzione della spesa, miglioramento della gestione.

OBIETTIVO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020 RELATIVO ALLA STRUMENTAZIONE NON INFORMATICA

- A) Revisione generale delle assegnazioni delle apparecchiature di telefonia mobile al fine di ridurre il numero, o quantomeno di ridistribuire le stesse in base alle attuali esigenze, in modo da evitare ulteriori assegnazioni.
- B) Passare al Voip nella sede comunale e nelle sedi staccate, aggregando le Scuole Primarie, poste nelle adiacenze del Municipio.

OBIETTIVO GESTIONALE 2018-2020 RELATIVO ALLA STRUMENTAZIONE NON INFORMATICA

Verifica annuale dell'effettiva necessità dell'uso dei cellulari da parte di tutto il personale che oggi fruisce del servizio e comunque i costi saranno ridotti al minimo essenziale con la ricerca di nuovi contratti e proposte dei gestori di telefonia;

B.3 AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune dispone di 20 mezzi tra autovetture, scuolabus, automezzi, veicoli speciali e mezzi della Polizia Locale, per gli amministratori e gli impiegati degli uffici comunali dispone di **una sola autovettura FIAT PUNTO**. Tutti i mezzi di proprietà dell'ente sono inseriti in un libro matricola per la RCA che comporta una spesa annua di circa 10.000 euro.

ELENCO MEZZI

TARGA	MEZZO	UFFICIO
YA 248 AH	AUTOVETTURA	POLIZIA LOCALE
YA 280 AH	AUTOVEIC. SPEC	POLIZIA LOCALE
CC 44354	MOTOCICLO	POLIZIA LOCALE
CC 44355	MOTOCICLO	POLIZIA LOCALE

CX 805 DB	AUTOVETTURA	SEGRETERIA
BK 025 RW	AUTOVETTURA	SEGRETERIA
CP 274 CS	AUTOVETTURA	QUADRIFOGLIO
DK 795 XA	AUTOVETTURA	S. SOCIALI PUNTO
DV 650 RP	AUTOVETTURA	S SOCIALI PANDA
DK 670 XH	AUTOBUS	UFF. TECNICO
EF 590JE	AUTOBUS	Dismesso da 1.1.2018
BK 469 SE	AUTOVEIC. SPEC	UFF. TECNICO
AK 216 MR	AUTOCARRO	UFF. TECNICO
CV 637 MG	AUTOCARRO	UFF. TECNICO
AG P 589	MACC. OP. SEMOV.	UFF. TECNICO
AC X 617	MACC. OP. SEMOV.	UFF. TECNICO
AD V 157	MACC. OP. SEMOV.	UFF. TECNICO
VI 947576	AUTOCARRO	UFF. TECNICO
CP 03064	MOTOCARRO	UFF. TECNICO
VI 131186	MOTOCARRO	UFF. TECNICO
VI 978141	AUTOCARRO	UFF. TECNICO

- Il DL 78/10 convertito dalla legge 122/10 obbligava ad un taglio del 20% delle spese sostenute per il parco mezzi relativamente a quanto impegnato nel 2009 (carburanti, assicurazioni, bolli auto compresi).
- Con il DL 66/2014 art 15 a decorrere dal 1° maggio 2014 non si è potuto effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture.
- Il Dpcm 25 settembre 2014, all'articolo 4 prevedeva che per realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, incluse le autorità indipendenti, le Regioni e gli enti locali, comunicano ogni anno al dipartimento della Funzione pubblica il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

Il Comune di Noventa Vicentina ha cercato di organizzare la propria attività rispettando i parametri dei due Decreti sopra indicati. In data 30.01.2017 ha effettuato il censimento delle autovetture di servizio. Inoltre negli anni passati il Comune ha svolto quanto segue:

- 1) Nel 2011 ha ridotto le spese per carburante e manutenzione come indicato dalla norma DL 78/2010;
- 2) Nel 2014, essendo la norma uscita in corso d'anno DL 66/2014, non è riuscito a rispettare i parametri per i mezzi, tuttavia il parametro del decreto 78/2010 è stato complessivamente rispettato avendo il Comune effettuato tagli maggiori sulle altre spese soggette a riduzione, in particolare le spese di rappresentanza;
- 3) Nel 2015, nel 2016 e 2017 il parametro del 30% rispetto alla spesa 2011 è stato rispettato;
- 4) Al 31.12.2017 ha cessato un pulmino scuolabus per pensionamento dell'autista dipendente comunale e da gennaio 2018 ha esternalizzato la linea di servizio scolastico. L'autobus verrà venduto nel corso del 2018.

Si fa presente che il Comune ha conteggiato la spesa di tutti i mezzi non solo delle autovetture, quindi anche gli scuolabus e tutti gli automezzi dei servizi tecnici esterni (camion, spazzatrice, escavatore, mezzi speciali, ecc)

OBIETTIVO STRATEGICO 2018-2020

Non superare la spesa 2015-2016-2017

OBIETTIVO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020

- A) Razionalizzare l'uso delle auto e dei mezzi comunali.
- B) Mettere in vendita il pulmino scuolabus dismesso a novembre 2017.
- C) Mantenere tutti i mezzi elencati nelle migliori condizioni per assicurare tutti i servizi a cui sono destinati. Conservare l'efficienza dei mezzi nel rispetto delle normative vigenti, monitorare i costi sia per quanto riguarda le spese di carburante che per gli interventi di manutenzione, ove necessari, salvaguardando altresì l'ambiente.

OBIETTIVO GESTIONALE 2018-2020

- A) Non è previsto l'aumento del parco automezzi ma la riduzione per la vendita del pulmino scuolabus dismesso previo apposito bando.
- B) In caso di eventuali sostituzioni di veicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscono un minor consumo e impatto ambientale. Gli automezzi di servizio in dotazione rappresentano la dotazione minima necessaria per l'espletamento del servizio e pertanto non è possibile prevedere a breve una riduzione numerica degli stessi.
- C) La loro sostituzione potrà avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione che superino il valore economico del bene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. In fase di eventuale acquisto dei nuovi veicoli, si dovrà indirizzare la scelta verso mezzi a basso impatto ambientale.

C - BENI IMMOBILI

C.1 BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Al patrimonio immobiliare viene garantita la necessaria manutenzione, al fine di consentire il mantenimento in efficienza e la buona conservazione di impianti e strutture esistenti, compatibilmente con le risorse di bilancio.

Per l'attività dell'Ente il Comune dispone in proprietà di quanto sede:

1. Sede Comunale Villa Barbarigo, Piazza IV Novembre
2. Sede Staccata Dei Servizi Sociali, Piazza IV Novembre
3. Sede Staccata Della Polizia Locale e Biblioteca Comunale, Viale Dei Martiri
4. Sede Staccata Magazzini Comunali, Via Ungheria
5. Teatro Comunale "Modernissimo" e Saletta Riunioni, Via Broli
6. Depuratore comunale in Via De Gasperi, in gestione ad Acque Vicentine Spa
7. Deposito ex F.T.V. in Via C. Porta, utilizzato come deposito comunale
8. Edificio stazione corriere F.T.V.
9. Ecocentro comunale in Via C. Armeno

Per le scuole il Comune dispone in proprietà di quanto segue:

1. Edificio Asilo Nido Do.Re.Mi, Via Monte Berico
2. Edificio Scuola Materna Paritaria Vita Gioiosa, Via C. Battisti
3. Edificio Scuola Materna Statale "2 giugno", Via Della Repubblica
4. Edificio Scuola Materna Statale "Papa Giovanni XXIII", Via Saline
5. Edificio Scuola Primaria "G. Bertapelle", Via Marconi
6. Edificio Scuola Primaria "E. De Amicis", Via Saline
7. Edificio Scuola Secondaria "A. Fogazzaro" ove ha sede anche l'Istituto Comprensivo e il CPI, Via Marconi

Per l'attività sportiva il Comune dispone in proprietà di quanto segue:

1. Campo da Calcio "G. Fracca", Via Marconi
2. Campo da calcio Via Caselle
3. Centro Sportivo denominato Tennis Club, Via Broli
4. 2 palestre presso l'Istituto Comprensivo "A.Fogazzaro", Via Marconi
5. 2 palazzetti dello sport con tetto fotovoltaico in fase di completamento per le pratiche CPI, uno in Via Saline e uno in Via Frassenara
6. Campo da calcetto A5 scoperto in erba sintetica, Via Frassenara

Inoltre gestisce, per l'assegnazione a gruppi sportivi locali, due palestre provinciali degli istituti scolastici di istruzione secondaria:

1. Palazzetto dello Sport "Alfredo Veronese", Via Cero
2. Palestra IPSIA, Via Veronese

Per le sedi destinate alle Associazioni il Comune dispone in proprietà di quanto segue:

1. Villa Ca' Arnaldi in cui ha sede il Centro Sociale Quadrifoglio, ia De Gasperi
2. Sede CAI al piano superiore della Biblioteca Comunale, Viale dei Martiri
3. Sede varie associazioni presso uffici dei Servizi Sociali e presso Scuola Secondaria di primo grado in Via Marconi.
4. Presso la Scuola Materna Paritaria "Vita Gioiosa" in Via Collegio Armeno, assegnate al "Microcredito" e al "Centro Aiuto per la Vita"
5. Ex Scuola Elementare di Via Are in parte chiusa ed in parte assegnata al deposito materiali e scenografie della Associazioni Teatrali di Noventa Vicentina.

Altri edifici di proprietà:

Caserma dei Carabinieri, Via della Repubblica

Appartamenti ad uso abitativo

- a) N. 3 alloggi assegnati ad anziani in Piazza IV Novembre,
- b) N. 2 appartamenti in Via Zanettini, assegnati con delibere di Giunta Comunale,
- c) N. 1 appartamento presso la Scuola materna di Via Saline.
- d) N. 4 alloggi presso Caserma dei Carabinieri assegnati ai Carabinieri in servizio presso la Caserma di Via della Repubblica
- e) Bar presso fabbricato stazione F.T.V. affittato in Via C. Porta.

C.2 TERRENI

Terreni agricoli in affitto:

1. area di mq. 6.000 delimitata dalla Via Collegio Armeno, dall'Area Ecologica di proprietà Comunale data in comodato d'uso gratuito per un anno;
2. area di mq. 22.000 sita in Via Godicello, affittata per coltivazione, per una annata agraria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 delle legge 203/82;
3. area di mq. 39.928 delimitata dalle vie Frassenara, Spinosa e Cero, affittata per coltivazione, per una annata agraria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 delle legge 203/82;

Lotti residenziali in vendita:

Il Comune è proprietario di n. 9 lotti residenziali siti nel Piano Particolareggiato, tra Via Cero, Spinosa e Asiago, identificati al catasto terreni al Foglio 6 mappali n. 1274 e 1275, come di seguito elencati:

Lotto	Superficie Mq.	Volume massimo edificabile	Destinazione Urbanistica
1	770	963	C2/3C
2	781	977	C2/3C
3	779	974	C2/3C
4	775	969	C2/3C
5	751	939	C2/3C
10	773	967	C2/3C
11	865	1082	C2/3C

Altri Terreni:

Terreno pervenuto al patrimonio del Comune tramite provvedimento di acquisizione gratuita, sito fra Via Carlo Porta e Via Ungheria , indentificato al foglio 8 mappale 255, di mq. 3.150 e destinato a futuro parcheggio.

OBIETTIVO STRATEGICO 2018-2020

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

E' necessario pianificare opportunamente la manutenzione degli immobili, in modo da evitare spese impreviste.

OBIETTIVO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020

Gli interventi di manutenzione devono essere previsti con congruo anticipo, prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, che sono causa di maggiori costi.

OBIETTIVO GESTIONALE 2018-2020

Gli immobili ritenuti non più idonei all'uso potranno essere oggetto di inserimento nel piano delle alienazioni e quindi alla loro successiva vendita.

Previa ricognizione ed attenta analisi della situazione verrà valutata la fattibilità per l'attivazione di misure idonee al fine di ottenere risparmi sui costi di gestione.

Margini di riduzione dei costi sono ravvisabili nel miglioramento della gestione energetica, che però comporta grosse spese di investimento che le contingenze finanziarie attuali non consentono.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
f.to dott.ssa Cristina Zanaica