

## **Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 27/06/2012**

### **Piano di Razionalizzazione delle Spese per il Triennio 2012-2014**

#### **Premessa**

I commi dal 594 al 598 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) hanno introdotto alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2, commi 594 e 595, individua i beni che sono oggetto di tale razionalizzazione. In particolare:

1. dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
3. beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

Lo stesso articolo 2, al comma 595, prevede che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze".

Il comma 596 prevede che "qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici."

Il comma 597 prevede che "a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente."

Riguardo la pubblicità dei piani triennali, la disciplina è contenuta nel comma 598, il quale stabilisce che "i piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005."

Di seguito, il presente documento riporta le misure di ottimizzazione e razionalizzazione che si intendono adottare nella gestione dei beni sopra individuati con il preciso scopo di contenere e ridurre le spese a questi connesse.

#### **Dotazioni strumentali**

##### **Postazioni Informatiche**

Ai fini della redazione del presente piano, è stata effettuata una ricognizione della situazione esistente rilevando che la dotazione strumentale delle postazioni di lavoro è adeguata rispetto alle esigenze degli uffici.

##### **Misure Inerenti il Servizio Informatico e Telefonia**

1. Ciascun responsabile comunicherà al Servizio informatico il fabbisogno annuale di risorse informatiche comprensivo di acquisto beni e prestazione di servizio;

2. La fornitura di beni e servizi informatici non dovrà più essere espletata dai diversi settori comunali, ma nel rispetto delle competenze previste dalla vigente dotazione organica sarà effettuata dal Settore Affari Generali e Personale ove risulta incardinato il Servizio informatico comunale. Ciò consentirà di razionalizzare le forniture e di ottenere delle condizioni economiche migliori nonché di eliminare le diseconomie causate dalla ripetizione dello stesso procedimento di spesa da parte di ciascun settore.
3. Nella scelta dei nuovi software applicativi si prediligeranno obbligatoriamente le procedure dotate della necessaria componente di servizi usufruibili via web che utilizzino le stesse tecnologie informatiche del sistema informativo comunale e che si integrino con le procedure attualmente in uso;
4. Sarà ridotto il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1, della Legge n° 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "tagliacarta"):
  - a) investendo su sistemi di archiviazione ottica dei documenti;
  - b) rendendo completamente digitali gli iter degli atti amministrativi e gli iter documentali con utilizzo della firma digitale. Nell'ambito di questa misura si inserisce l'acquisizione della procedura informatica per la formazione e perfezionamento degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc...).
  - c) utilizzando maggiormente la posta elettronica per diverse tipologie di comunicazioni con conseguente riduzione ed ottimizzazione dell'uso della documentazione cartacea.
  - d) riducendo progressivamente il numero di stampanti e limitandone l'utilizzo;
  - e) utilizzando, per quanto possibile, stampe fronte-retro.

In merito alle misure finalizzate alla riduzione del consumo di carta, si evidenzia che risulta ormai entrato a regime il mandato elettronico con contestuale eliminazione dei mandati di pagamento e reversali di incasso in forma cartacea nonché la comunicazione dei cedolini delle buste paga non più in forma cartacea, ma tramite la casella di posta elettronica.

5. Saranno ridotti i consumi di toner, tamburo e cartucce razionalizzando l'uso di stampanti nei diversi uffici comunali e precisamente:
  - a) limitando l'uso di stampanti di rete a colori;
  - b) destinando l'uso di una stampante di rete a più uffici di piccole dimensioni;
  - c) eliminando l'uso e l'acquisto di stampanti a colori a getto d'inchiostro.
6. Per il collegamento dati con le sedi remote quali ad esempio cantiere, cimitero e biblioteca verranno utilizzati ponti radio wifi, eliminando progressivamente i canoni di utilizzo delle linee dati offerte dai fornitori di servizi di telecomunicazioni.

### **Telefonia Fissa**

Si prevede l'adesione alla nuova convenzione CONSIP finalizzata alla riduzione delle spese telefoniche.

### **Fotocopiatori**

Questo Comune, tramite il Servizio Economato e Provveditorato, dal 2006 soddisfa le richieste dell'intera struttura comunale attraverso il sistema di noleggio, assai più conveniente rispetto all'acquisto in proprietà dei fotocopiatori, in quanto nel canone sono compresi gli interventi manutentivi, tutti i materiali di consumo compreso i toner e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione; inoltre, alla fine del periodo, il Comune può sostituire i fotocopiatori con quelli più moderni messi a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Dal 2010 il Comune dispone di n. 6 macchine fotocopiatrici marca Kyocera modello KM- 4050 da 40 copie al minuto, con funzioni di scanner, stampante, email, hard disk per back up dati, assegnate nel modo seguente:

- n. 2 in uso al settore Affari Generali e Personale;
- n. 1 in uso ai settori Lavori Pubblici e Tecnologici, settore Urbanistica Edilizia Pubblica e settore Edilizia Privata e SUAP;
- n. 1 in uso al settore Polizia Municipale;
- n. 1 in uso al settore Sociale, Pubblica Istruzione, Cultura e Biblioteca;
- n. 1 in uso al settore Finanziario;

- Il sistema prescelto per l'acquisizione dei fotocopiatori ha permesso un contenimento dei costi che, allo stato, appare non più comprimibile.

### **Autovetture di servizio**

Attualmente, la gestione degli automezzi fa capo ai settori ai quali risultano assegnati con esclusione della spesa relativa alla copertura assicurativa e al pagamento della tassa di proprietà alla quale provvede il Settore Finanziario ove risulta incardinato il Servizio Economato e Provveditorato.

### **Misure di razionalizzazione inerenti l'utilizzo delle autovetture di servizio**

La gestione di questa voce di spesa dovrà essere effettuata in modo da assicurare la riduzione della spesa imposta dall'articolo 6, comma 14, del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010 il quale prevede che:

*“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre (( 2009 )), n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica”.*

Fra le misure da adottare, si prevede:

- l'ottimizzazione dell'uso di mezzi non adeguatamente sfruttati dal singolo settore assegnatario prevedendone l'utilizzo cumulativo a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente;
- l'eliminazione delle vetture più obsolete.

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO, CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI**

Da un'analisi della situazione esistente è emersa la necessità di effettuare una ricognizione dei beni di proprietà dell'Ente finalizzata all'aggiornamento degli inventari e all'acquisizione di un quadro conoscitivo di ciascuno immobile che consenta di individuare le azioni più appropriate per migliorarne la gestione e le modalità di utilizzo fra le quali, in via prioritaria, vengono previste le seguenti:

- la scelta della soluzione organizzativa più valida per la gestione del patrimonio da rendere operativa entro il corrente anno;
- la rivalutazione, sotto l'aspetto giuridico ed economico, dei contratti di locazione/concessione attivi in essere in concomitanza con le scadenze contrattuali.

Un'altra importante attività che sarà sviluppata ai fini della razionalizzazione della spesa è l'attuazione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008, che va allegato al bilancio 2012, bilancio pluriennale 2012/2014 e relazione previsionale e programmatica.

Il predetto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008), sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente che possa rappresentare nello stesso tempo anche una fonte di risorse attraverso una sua valorizzazione oppure alienazione.