

COMUNE DI VICOPISANO PROVINCIA DI PISA

OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - TRIENNIO 2018 - 2020 - LEGGE 24 DICEMBRE 2007, n.244 - ART.2, COMMI 594 E SEGUENTI .

Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art.2 della legge 24 dicembre 2007, n.244 (legge finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001. 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 saranno oggetto di tale razionalizzazione, in particolare:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, integrata della parte relativa alla telefonia mobile di cui al comma 595;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Si precisa che il presente Piano è stato elaborato con il coinvolgimento dei vari responsabili dei servizi.

PARTE A

DOTAZIONI STRUMENTALI

1. Postazioni informatiche

Le varie normative che si sono succedute hanno imposto alle Pubbliche Amministrazioni un progressivo processo di automazione rendendo necessario ed indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia dal punto di vista hardware che software. Si conferma, come del resto già evidenziato nelle precedenti relazioni, che l'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale e una sala server e che il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono state quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete. A seconda delle necessità si è proceduto e si procederà quindi alla sostituzione delle postazioni problematiche. Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Gli acquisti informatici sono stati e devono continuare ad essere effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP e, per la restante parte, mediante il sistema MEPA. L'assistenza informatica hardware e software generica deve essere eseguita da personale dipendente. L'assenza della suddetta unità di personale per un certo periodo dell'anno 2015 ha comportato un incremento della spesa per ricorso ad appalti esterni. L'assistenza software relativa agli applicativi gestionali specifici è affidata alle ditte proprietarie del software nella misura strettamente necessaria.

L'utilizzo delle dotazioni informatiche da parte del personale dipendente è regolato da una serie di principi con cui si dispone il divieto di utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune, di agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori), di installare programmi sul personal computer in dotazione senza la

preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema, di modificare la configurazione del personal computer in dotazione e di utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

La gestione sostanzialmente conservativa attuata negli anni precedenti ha reso opportuno programmare nel corso del 2015 una spesa significativa per il necessario ammodernamento della dotazione che, in questo settore, è notoriamente soggetta a rapida obsolescenza. Ulteriori necessità di spesa sono derivate dal necessario adeguamento a nuove disposizioni legislative sempre più orientate alla P.A. Digitale (nuova contabilità, fattura elettronica, conservazione sostitutiva, informatizzazione dei procedimenti, ecc..).

Nel corso dell'esercizio 2016 è proseguita l'attività di ammodernamento iniziata nell'anno 2015. In particolare è stata aggiornata l'infrastruttura tecnologica della sala server ed implementato un sistema di sicurezza perimetrale nell'ottica di predisposizione del piano di disaster/recovery. E' stato riorganizzato, inoltre, anche l'armadio principale di edificio con nuovi switch al fine di ottimizzare le comunicazioni interne ed allinearle agli standard attuali predisponendo la crescita verso una architettura 10 Gigabit.

Nel 2017 sono state sostituite le postazioni informatiche obsolete assegnate ai dipendenti, è stata realizzata l'implementazione del dominio comunale e la migrazione di tali postazioni nel dominio. Sono state, inoltre, implementate tutte le operazioni necessarie per garantire le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni come da direttive AGID. Nel 2017 è iniziata l'attività di adeguamento dei software gestionali per gestire i pagamenti elettronici (PagoPA) e continuerà anche nell'anno 2018 fino al totale raggiungimento dell'obiettivo. Nel 2018 è prevista l'implementazione di alcuni Servizi on line (ad esempio visure anagrafiche, presentazioni di istanze semplici ecc.) in correlazione all'attività predisposta da Infratel S.p.A. di copertura del territorio comunale del servizio di banda larga/ultralarga. Nel 2018 è previsto, inoltre, di realizzare gli obiettivi strategici definiti nel Piano Triennale per l'Informatica della PA 2017-2019.

Andamento della spesa:

- 2015 - €. 41.712,75 – TIT.I + €. 14.996,70 – TIT.II
- 2016 - €. 70.591,60 – TIT.I + €. 50.319,00 – TIT.II
- 2017 - €. 76.087,04 – TIT.I + €. 14.931,86 – TIT.II (dati da pre - consuntivo)

Previsione di spesa:

- 2018- €. 68.000,00 – TIT. I + €. 15.000,00 – TIT. II
- 2019- €. 68.000,00 – TIT. I + €. 15.000,00 – TIT. II
- 2020- €. 68.000,00 – TIT. I + €. 15.000,00 – TIT. II

2. Fotocopiatrici e carta

2.1 - Fotocopiatrici

Attualmente sono noleggiate attraverso convenzioni Consip n.6 fotocopiatrici di cui n.4 all'interno del Palazzo comunale, n.1 presso la sede della Polizia Municipale e n.1 presso la Biblioteca comunale.

Con la determinazione n.17 del 27.1.15 il Comune ha aderito alla convenzione CONSIP denominata "Fotocopiatrici 23", di durata quadriennale, per il noleggio di macchine fotocopiatrici e, in particolare, per n.2 fotocopiatrici, rispettivamente, del primo piano del Palazzo comunale e della Biblioteca con scadenza il 31.5.19. Inoltre, con determinazione n.129 del 11.4.2016 il Comune ha

aderito alla convenzione CONSIP “Fotocopiatrice 25” di durata quadriennale, per il noleggio di macchine fotocopiatrici per il piano terra, il 2° piano, il 3° piano del Palazzo Comunale e per la sede della Polizia Municipale, con scadenza 01.05.2020.

Tali scelte sono avvenute sulla base di una approfondita verifica delle convenzioni CONSIP effettuata anche dal responsabile dell’informatizzazione comunale per la scelta della migliore macchina in rapporto alla qualità, al prezzo e all’uso. Nel noleggio è compresa qualsiasi sostituzione di pezzi usurati, fusori, moduli xerografici, tutti i materiali di consumo quali toner, nonché i materiali di scarto e il ritiro degli esausti e l’assistenza, nonché, infine, anche l’uso dello scanner. La forma del noleggio, rispetto all’acquisto, continua ad essere la migliore dal punto di vista economico e consente, inoltre, di disporre nel tempo di macchine sempre tecnologicamente nuove.

Per quanto riguarda l’uso delle fotocopiatrici occorre precisare che tutte funzionano anche come stampanti e “scanner” di rete. La fotocopiatrice ubicata presso l’URP, oltre a costituire fotocopiatrice e stampante degli uffici del primo piano, funziona anche per le fotoriproduzioni di documenti amministrativi al pubblico.

La spesa consuntiva 2017 ammonta ad € 8.200,00, con una spesa media annua di circa € 1.350,00 per ciascuna delle sei fotocopiatrici. Tale spesa è superiore alla spesa preventiva prevista pari ad € 7.600,00. Il maggior costo sostenuto per l’anno 2017 e la previsione di maggiori costi per gli anni futuri sono dovuti all’adesione da parte dell’ufficio alle nuove convenzioni CONSIP che, rispetto alle precedenti, risultano più onerose.

Andamento della spesa:

- 2015 - € 7.213,45 - capp.93, 938 e 517;
- 2016 - € 7.251,00 - capp.93, 938 e 517;
- 2017 - € 8.200,00 - capp.93, 938;

Previsione della spesa:

- 2018 - € 8.400,00 - capp.93, 938;
- 2019 - € 8.500,00 - capp.93, 938;
- 2020 - € 8.600,00 - capp.93.

2.2 - Carta

A seguito di decisione della Giunta comunale, questa Amministrazione, condividendo il progetto Greenpeace per la tutela delle foreste, ha deciso di promuovere l’utilizzo della carta riciclata per fotocopie in sostituzione della carta vergine iniziando così fin dal 2005 un percorso di acquisto di carta riciclata per le fotocopiatrici e per le stampanti del Comune. Al riguardo occorre sottolineare che, comunque, l’utilizzo della carta riciclata impone una spesa maggiore rispetto all’utilizzo della carta vergine in quanto la carta riciclata ha un costo di produzione superiore.

Nel tempo sono state adottate diverse misure da parte dei vari uffici per il contenimento dell’uso della carta, come, per esempio, l’utilizzo della stampa nel formato fronte-retro per tutti i documenti in cui è possibile farlo, nonché un uso sempre maggiore della Posta elettronica e della Posta elettronica certificata che permette di inviare documenti senza doverli stampare.

Nello stesso tempo, comunque, occorre sottolineare che l’assolvimento delle richieste e delle pratiche a cui il Comune deve adempiere è sicuramente in aumento e che ciò, in alcuni casi, comporta l’aumento dell’uso della carta.

Si evidenzia, inoltre, che il passaggio alla digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi (avvenuto ad agosto 2016) attraverso l'utilizzo del programma gestionale SICRA, ha consentito un notevole abbattimento del numero di copie stampate degli atti stessi, con conseguente risparmio di carta.

In conclusione si può affermare che le misure adottate dal Comune hanno condotto comunque ad un contenimento del consumo della carta specialmente se paragonato all'aumento degli stessi procedimenti. La spesa consuntiva 2017 è stata pari a € 1.900,00, quindi inferiore rispetto alla previsione iniziale di € 2.150,00, permettendo di raggiungere un ottimo risultato in termini di risparmio economico ed ecologico. Il costo tiene conto anche dell'uso di un piccolo quantitativo di carta colorata da parte di alcuni uffici per iniziative, manifestazioni e raccolta di domande per certi servizi erogati a cittadini, nonché dell'uso di rotoli per il plotter.

Andamento della spesa:

- 2015 - € 2.350,00 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2016 - € 2.200,00 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2017 - € 1.900,00 - capp.94, 518, 1144/2, 184;

Previsione della spesa:

- 2018 - € 1.900,00 - capp.94, 518, 1144/2, 184;
- 2019 - € 1.900,00 - capp.94, 518, 1144/2, 184;
- 2020 - € 1.900,00 - capp.94, 518, 1144/2, 184;

3. Apparecchi di telefonia mobile

L'assegnazione del telefono è stato ridotto ai casi di stretta necessità come segue:

SERVIZIO TECNICO

a) responsabile servizio tecnico - al suddetto responsabile, titolare di posizione organizzativa, compete la gestione e la responsabilità dell'intero servizio tecnico che comprende urbanistica, ambiente e territorio, edilizia privata, lavori pubblici, problematiche connesse alla viabilità ed infine le attività produttive. Si rileva, pertanto, una frequente necessità di recarsi sul territorio per supervisioni, controlli sui cantieri, sopralluoghi e quant'altro di volta in volta necessario, rendendo, quindi, necessaria assicurare la sua reperibilità per gli uffici comunali interni e per l'Amministrazione in generale;

b) responsabile U.O. 3.2. – ambiente – manutenzioni – protezione civile - servizi esterni - in relazione alle competenze in materia di servizi esterni, ambiente, manutenzioni sul territorio, protezione civile, antincendio boschivo e rapporti con le aziende di servizio, anche in questo caso i sopralluoghi e gli interventi sul territorio rientrano nell'ambito delle attività assegnate rendendo di conseguenza necessaria la dotazione di due apparecchiature di telefonia mobile, dotate entrambi di un abbonamento traffico dati;

c) responsabile U.O. 3.4. – lavori pubblici – per la responsabilità in merito ai lavori pubblici e di conseguenza la necessità di effettuare sopralluoghi sui cantieri, si rende necessario la dotazione di un cellulare;

d) dipendente esterno responsabile del coordinamento del gruppo dei “dipendenti esterni”: quale addetto al territorio, alla gestione dei magazzini, ai servizi esterni, alle manutenzioni ed alla responsabilità del coordinamento degli operai, oltre per il servizio di pronta reperibilità svolto

periodicamente, nonché per interventi da effettuarsi per eventi imprevedibili ed urgenti che si possono verificare anche fuori dal normale orario di lavoro, necessita della dotazione del cellulare;

e) dipendente esterno addetto ai servizi cimiteriali: quale unico custode dei cimiteri può rendersi necessario il suo intervento per determinate situazioni urgenti che si possono verificare anche al di fuori dal normale orario di lavoro per cui necessita della dotazione di un'apparecchiatura di telefonia mobile.

f) servizio manutenzione: per assicurare una pronta e costante disponibilità degli addetti alla manutenzione del patrimonio comunale in caso di necessità non preventivate è assegnato agli stessi addetti un'apparecchiatura di telefonia mobile.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

a) messo comunale: per la particolarità del ruolo che svolge e per le commissioni di cui viene incaricato quotidianamente dagli stessi uffici comunali, in alcuni casi anche con una certa urgenza, deve poter essere rintracciato e contattato in qualsiasi momento.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Si rende necessario l'assegnazione di due apparecchiature di telefonia mobile (per il Comandante e per la pattuglia) per la specificità delle attività svolte dal servizio.

UFFICIO DI STAFF

Nel corso del 2016 si è reso necessario procedere all'assegnazione all'addetto all'Ufficio di staff ex art.90 D.lgs. n.267/2000 di un apparecchio di telefonia mobile (terminale radio mobile) per rendere la comunicazione istituzionale più tempestiva ed immediata, ampliando, nello stesso tempo, la diffusione di notizie e dati riguardanti iniziative e servizi comunali. Il suddetto apparecchio non è stato abilitato né a ricevere e ad effettuare chiamate, né all'invio e alla ricezione di messaggi. La relativa SIM è stata abilitata esclusivamente all'utilizzo di traffico dati.

AMMINISTRATORI

- Sindaco: per la funzione ricoperta si ritiene di assicurare la sua reperibilità per gli uffici comunali e per tutti gli altri Enti esterni, compresi quelli addetti alla protezione civile. L'apparecchio in uso è abilitato al traffico dati mediante abbonamento.

Uso telefonia mobile

1) abilitazione di tutti gli apparati alla ricezione ed alla attivazione delle chiamate riconducibili a compiti di servizio (c.d. utenza aperta);

2) consegna delle apparecchiature di telefonia mobile da parte dell'ufficio economato ai diretti interessati mediante redazione di un apposito verbale con contestuale consegna delle presenti istruzioni.

Il servizio di telefonia mobile e dei relativi servizi connessi è stato affidato con determinazione n.171/2015, attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP denominata "Telefonia Mobile 6" per tutta la sua durata temporale, aggiudicata alla società Telecom Italia spa, per le n.12 SIM in abbonamento, di cui n.11 per il personale e una per il Sindaco.

La spesa effettivamente pagata per il 2017 pari a € 3.074,37 risulta inferiore rispetto al dato previsionale pari ad € 3.600,00. Si tratta di un buon risultato ottenuto grazie alla particolare attenzione prestata da parte di tutti i responsabili delle SIM nell'attuazione del piano. E' altresì importante ricordare che sul costo della telefonia mobile incide molto la tassa di concessione governativa, che è pari a € 25,82 per ogni bimestre per ciascuna SIM, per una spesa annua di € 1.859,04 (€ 25,82x12simx6bim); infatti anche i cellulari del Comune sono soggetti a tale tassa, come precisato chiaramente anche dalla Corte di Cassazione con sentenza 23052/2012. La previsione di una lieve maggiore spesa per gli anni futuri tiene conto della necessità di aderire nel corso dell'esercizio 2018 alla nuova convenzione CONSIP.

Andamento della spesa:

- 2015 - € 3.633,23 - capp.109 - 115
- 2016 - € 3.497,57 - capp.109 - 115
- 2017 - € 3.074,37 - capp.109 - 115

Previsione di spesa:

- 2018 - €3.500,00 - cap.109 - 115
- 2019 - €3.500,00 - cap.115
- 2020 - €3.500,00 - cap.115

4. Telefonia fissa

E' stata fatta in passato una ricognizione delle utenze con disdetta di quelle ritenute superflue. Sulla base di un progetto realizzato insieme con i Comuni dell'Area pisana e finanziato per il 50% dalla Regione Toscana e a seguito della effettuazione ed aggiudicazione della relativa gara si è provveduto a sostituire i vecchi centralini con un nuovo e più funzionale apparato già in tecnologia VOIP (voce tramite protocollo internet), in ottemperanza a quanto indicato dall'art.2, comma 591, della legge n.244/07, che stabilisce, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, l'utilizzo per la fonia/dati dei servizi previsti dal Sistema Pubblico di Connettività (SPC). L'installazione del nuovo centralino VOIP ha consentito di passare dal superato sistema analogico alla moderna concezione dell'IP – Telephony, con la conseguenza di migliorare l'efficacia delle comunicazioni interne/esterne. Nel 2015 è stata operata una rinegoziazione del contratto con riferimento alle possibilità offerte da CONSIP in funzione di ulteriori risparmi di spesa. Il dato a consuntivo mostra un significativo risparmio: la spesa effettivamente sostenuta per il 2015 pari a € 9.419,23 risulta notevolmente contenuta rispetto al dato previsionale pari ad € 15.000,00. Il notevole scarto non ha consentito di avere ulteriori risparmi nel 2016 dove la spesa si è attestata su detto importo ed è aumentata anche per aggiunta di alcune nuove utenze (parco termale, plessi scolastici), per poi ritornare più bassa nel 2017. Nel 2017 inoltre è stata aggiudicata la nuova convenzione CONSIP Fonia 5, ma la stessa non è stata ancora attivata per contenzioso pendente come comunicato da CONSIP. Si è provveduto a richiedere a Telecom proroga della fornitura nell'ambito della precedente convenzione Fonia 4.

Andamento della spesa:

- 2015 - €. 9.419,23 - capitoli vari
- 2016 - €.11.242,92 - capitoli vari
- 2017 - €. 9.143,09 – capitoli vari

Previsione di spesa:

- 2018 - €.9.000,00 - capitoli vari
- 2019 - €.9.000,00 - capitoli vari
- 2020 - €.8.000,00 - capitoli vari

5. Spese postali

Quotidianamente l'ufficio protocollo provvede a spedire tramite servizio postale o altro soggetto qualificato i documenti cartacei di tutti gli uffici comunali. Le tariffe postali possono subire aumenti in base al soggetto gestore affidatario del servizio che incidono sulla spesa complessiva dell'Ente. Sono state date indicazioni all'ufficio protocollo di limitare la spedizione cartacea, soprattutto di raccomandate, nei soli casi in cui non sia possibile utilizzare la PEC. Il software di gestione del protocollo consente oltretutto a tutte le postazioni di lavoro di trasmettere i documenti tramite PEC. La maggiore spesa sostenuta nell'esercizio 2016 è dovuta in gran parte al maggior numero di atti tributari trasmessi. A partire dall'esercizio 2017 il servizio è stato aggiudicato alla ditta "SA.GE Post" con sede legale in Calcinaia. Tuttavia continua a permanere il monopolio di Poste Italiane per gli accertamenti tributari e sanzioni Codice della Strada. L'incremento dell'invio di queste tipologie ha determinato nel 2017 un incremento di spesa.

Andamento della spesa:

- 2015 - €. 8.755,13 - capitoli vari
- 2016 - €. 9.766,16 - capitoli vari
- 2017 - €. 13.279,40 - capitoli vari

Previsione di spesa:

- 2018 - €.13.000,00 - capitoli vari
- 2019 - €.13.000,00 - capitoli vari
- 2020 - €.13.000,00 - capitoli vari

PARTE B **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Il Comune di Vicopisano dispone dei seguenti mezzi:

1	Vigili	DAIHATSU TERIOS	DM266GL
2		DACIA DUSTER	YA485AH
3		LIBERTY PIAGGIO	CG43177
4		FIATPUNTO(messo/vigili)	BS 721 ZF
5	Servizi generali	GRANDE PUNTO (sindaco)	DA 304 FP
6	Antincendio e sicurezza	FIAT PANDA (u.t.) antincendio	PI 580695
7		NISSAN	DW288WZ
8		AUTOCARRO DEFENDER	ZA719TJ
9		FIAT PANDA (u.t.) sicurezza	CS042JB
10	Servizio Tecnico	AUTOC. FIAT IVECO	DA952FV
11		NISSAN CABSTAR 35.11 con piattaforma Isoli	DD 705 KM
12		PUNTO HLX (u.t.)	BL 655 DF
13		APE CAR (cantonieri)	AD 55025
14		AUTOCARRO ROMITAL	DR828SB
15		QUARGO	DF18054
16	MACCH. OP. SEM. (trattorino)	AK F 294	
17	PIAGGIO PORTER	CJ310CK	

18		APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42819
19		APE PIAGGIO	BJ47695
20	Raccolta	APE ATM3T (nett. urb.)	AD 54344
21	Rifiuti	APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42820
22	Servizi Sociali	FIAT DUCATO per disabili	DC953GJ

L'utilizzo degli stessi si limita a compiti istituzionali e di servizio. Gli amministratori hanno a disposizione la "FIAT Grande Punto" in dotazione al servizio amministrativo (segreteria), utilizzata, comunque, anche dal personale dipendente per missioni di ufficio. E' evidente che allo stato attuale la razionalizzazione – qualora intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è massima e non ulteriormente comprimibile. Misure alternative di trasporto, data la scarsità di collegamenti di linea, non sono utilmente individuabili. Per quanto riguarda l'acquisto di carte benzina, con determinazione n.502 del 14.12.2015 si è aderito alla nuova convenzione CONSIP aggiudicata alla ditta TOTALERG spa con sede in Roma con durata fino al mese di ottobre 2018.

PARTE C

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

La norma relativa ai beni immobili va ad inquadrarsi in un più ampio processo di valorizzazione, dismissione e razionalizzazione immobiliare che il Comune di Vicopisano ha avviato secondo le linee definite nei "Piani delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare" di proprietà comunale, adottati e approvati annualmente, ai sensi dell'art.58 del D.L. n.112/2008, convertito in legge n.133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, con atti, rispettivamente, di Giunta comunale e di Consiglio comunale quali allegati al Bilancio di Previsione. In attuazione di tali Piani è volontà dell'Amministrazione procedere alla alienazione di beni immobili non strategici con lo scopo di giungere ad una piena valorizzazione dei beni immobili non utilizzati ai fini istituzionali e di ridurre le spese legate alla loro gestione corrente. Al riguardo occorre di nuovo sottolineare che il perdurare della difficile situazione del mercato immobiliare e la previsione di sua ripresa non in tempi brevi a causa della situazione economica complessiva del nostro Paese ha avuto e avrà inevitabili ripercussioni sul Piano ipotizzato.

Vicopisano, li 2 febbraio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Brogi Massimo