

**COMUNE DI VICOPISANO
PROVINCIA DI PISA**

OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - TRIENNIO 2015 - 2017 - 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 mobile di cui al comma 595;
- b) autovetture di servizio;
- c) beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione. 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 ultime normative 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. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, come da inventario comunale e una sala server. Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. Le uniche ottimizzazioni necessarie sono quelle relative all'eventuale sostituzione delle macchine ormai divenute obsolete. A seconda delle necessità 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. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporterà la riallocazione fino al termine del ciclo di vita.

Si è provveduto negli anni scorsi a eliminare le stampanti a getto d'inchiostro al fine di ridurre notevolmente le spese eccessive per cartucce consumabili dotando ciascun ufficio della possibilità di stampare su un numero più limitato di stampanti laser in rete utilizzate da tutti i dipendenti di ciascun ufficio, ottenendo così minori costi di acquisto e di magazzino per la riduzione delle scorte di cartucce e toner.

Gli acquisti informatici, per la maggior parte, sono stati e devono continuare ad essere effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP e, per la restante parte, prendendo a riferimento, se esistenti, gli stessi prezzi CONSIP. L'assistenza informatica hardware e software generica deve essere eseguita da personale dipendente. Il venir meno della suddetta unità di personale nel secondo semestre dell'anno per scadenza di contratto ha comportato un incremento della spesa di parte corrente per ricorso ad appalti esterni. L'assistenza software relativa agli applicativi gestionali specifici è

my+

affidata alle ditte proprietarie del software nella misura strettamente necessaria. Non dovranno essere effettuati acquisti immotivati né verificarsi situazioni di sottoutilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione (casi che peraltro non si sono mai verificati in passato). Nel corso del 2008 è stato effettuato un corso di aggiornamento del personale sul sw Open Source e installati su tutti i personal computer gestionale open office per la riduzione delle licenze Microsoft Office.

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;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Nel corso del 2012 è stato messo in rete il nuovo portale web del Comune e avviata la sostituzione di applicativi relativi al workflow documentale e edilizia privata con il fine dell'adeguamento alle nuove normative che sempre di più impongono l'uso di strumenti di comunicazione e procedurali di carattere telematico e elettronico. Il dato consuntivo 2012 evidenzia già un significativo risparmio per spese postali.

Nel corso del 2013 è stata avviata la sostituzione del sw gestionale della segreteria. Inoltre un guasto alla rete elettrica ha determinato la necessità di massicci interventi su hardware danneggiato e sostituzione della dotazione di gruppi di continuità.

Nel corso del 2014 è andata a regime la nuova piattaforma di workflow documentale con sensibile implementazione di documenti informatici e PEC e riduzione dei costi per carta e postalizzazione rispetto all'anno precedente (- € 3240,25).

La gestione sostanzialmente conservativa di questi anni rende opportuno programmare per i prossimi esercizi significative spese per il necessario ammodernamento della dotazione che, in questo settore, è notoriamente soggetta a rapida obsolescenza. Ulteriori necessità di spesa derivano dal necessario adeguamento a nuove disposizioni legislative sempre più orientate alla P.A. Digitale (nuova contabilità, fattura elettronica, conservazione sostitutiva, informatizzazione dei procedimenti, ecc..)

Andamento della spesa:

- 2012 - €. 31.565,73 – capp.121, 512 e 1128 + €. 34.740,90 cap. 2571
- 2013 - €. 39.995,63 - capp.121, 512 e 1128 + 20.000,00 cap. 2571
- 2014 - €. 48.913,15 - capp.121, 512 e 1128 + 1.098,00 cap. 2571

Previsione:

- 2015 - €. 57.000,00 – Tit. I + € 15.000,00 - Tit. II
- 2016 - €. 67.000,00 – Tit. I + € 20.000,00 - Tit. II
- 2017 - €. 67.000,00 – Tit. I + € 20.000,00 - Tit. II

2. Fotocopiatrici e carta

2.1 - Fotocopiatrici

Con la determinazione n.179/2011 il Comune di Vicopisano ha aderito alle convenzioni CONSIP per il noleggio di macchine fotocopiatrici e, in particolare, per n.5 fotocopiatrici, rispettivamente, ai

servizi demografici, al primo piano del Palazzo comunale per i servizi amministrativi, al terzo piano per i servizi tecnici, alla sede della Biblioteca e alla sede della Polizia Municipale. Inoltre, poiché il precedente contratto di noleggio CONSIP risultava in scadenza, con successiva determinazione n.131/2012 il Comune ha inoltre aderito alle convenzioni CONSIP, di durata quadriennale, per il noleggio della fotocopiatrice da destinarsi al secondo piano del Palazzo comunale. Tale scelta è avvenuta sulla base di approfondita verifica delle convenzioni CONSIP effettuata 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, toner e quant'altro necessario e in particolare l'uso dello scanner. La forma del noleggio, rispetto all'acquisto, è 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 di rete (è economicamente più conveniente effettuare la stampa attraverso le fotocopiatrici in convenzione che con le piccole stampanti collocate nei vari uffici, sia da un punto di vista di risparmio del costo del toner che dell'usura delle macchine) e come "scanner" di rete. La fotocopiatrice ubicata presso l'URP, oltre a costituire fotocopiatrice e stampante degli uffici del primo piano, funziona anche per le fotocopiazioni di documenti amministrativi al pubblico.

Andamento della spesa:

- 2012 - €. 5.686,37 - capp.93, 938 e 517;
- 2013 - €. 6.959,12 - capp.93, 938 e 517;
- 2014 - €. 7.016,00 - capp.93, 938 e 517;

Previsione:

- 2015 - €. 7.000,00 - capp.93, 938 e 517;
- 2016 - €. 7.000,00 - capp.93, 938 e 517;
- 2017 - €. 7.000,00 - capp.93, 938 e 517;

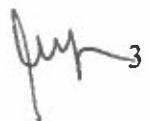
2.2 - Carta

A seguito di decisione della Giunta comunale, con argomento n.11/2005, 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 più massiccio da parte di tutti gli uffici della Posta Elettronica Certificata che permette di inviare documenti senza doverli stampare.

Nello stesso tempo, comunque, occorre brevemente sottolineare che ad oggi 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.

Concludendo, 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 2014 è stata pari a € 3.600,00, quindi inferiore rispetto alla previsione iniziale.

 3

Andamento della spesa:

- 2012 - € 4.200 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2013 - € 4.300 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2014 - € 3.600 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;

Previsione:

- 2015 - € 3.500 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184.
- 2016 - € 3.500 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184.
- 2017 - € 3.500 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184.

3. Apparecchi di telefonia mobile

L'assegnazione del telefono viene 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 e trasporti 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 – 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 dell'attività assegnate rendendo di conseguenza necessaria la dotazione di due apparecchiature di telefonia mobile;

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 degli “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 la specificità delle attività svolte dal servizio.

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.

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.

Le apparecchiature di telefonia mobile sono di proprietà comunale. Le SIM sono intestate all'Amministrazione comunale di Vicopisano.

Per tutto l'anno 2014 l'affidamento del servizio di telefonia mobile è avvenuto con determinazione n.573/2012, attraverso l'adesione alla convenzione denominata "Telefonia Mobile 5 per gli anni 2013-14-15" che CONSIP ha aggiudicato alla società Telecom Italia spa.

La spesa effettivamente pagata per il 2014 pari a € 4.232,86 risulta notevolmente contenuta rispetto al dato previsionale, si tratta di un buon risultato ottenuto grazie alla particolare attenzione prestata da parte di tutti i soggetti nell'attuazione del piano. E' altresì importante precisare 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. La previsione di una lieve maggiore spesa per gli anni successivi è cautelativa in quanto nei primi mesi del 2015 l'ufficio ha aderito alla nuova convenzione CONSIP denominata "Telefonia Mobile 6" aggiudicata a Telecom Italia spa.

Andamento della spesa:

- 2012 - € 5.012,16 - capp.109 - 115

- 2013 - € 5.061,24 - capp.109 - 115

- 2014 - € 4.232,86 - capp.109 - 115

Previsione:

- 2015 - € 4.300 - cap. 109 - 115

- 2016 - € 4.300 - cap. 109 - 115

- 2017 - € 4.300 - cap. 109 - 115

4. **Telefonia fissa:** è 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

py 5

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. Il dato 2014 registra una economia di spesa rispetto all'anno precedente. Per il 2015 è prevista una rinegoziazione del contratto con riferimento alle possibilità offerte da CONSIP in funzione di ulteriori risparmi di spesa.

Andamento della spesa:

- 2012 - €.19.855,66 - capitoli vari
- 2013 - €.18.199,92 - capitoli vari
- 2014 - €.17.679,85 - capitoli vari

Previsione:

- 2015 - €.15.000 – capitoli vari
- 2016 - €.15.000 - capitoli vari
- 2017 - €.15.000 - capitoli vari

PARTE B

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune di Vicopisano dispone dei seguenti mezzi:

1	<i>Vigili</i>	DAIHATSU TERIOS	DM266GL
2		DACIA DUSTER	YA485AH
3		LIBERTY PIAGGIO	CG43177
4		FIAT PUNTO(messo/vigili)	BS 721 ZF
5	<i>Servizi Generali</i>	GRANDE PUNTO (sindaco)	DA 304 FP
6	<i>Antincendio e sicurezza</i>	FIAT PANDA (u.t.) antincendio	PI 580695
7		NISSAN	DW288WZ
8		AUTOCARRO DEFENDER	ZA719TJ
9		FIAT PANDA (u.t.) sicurezza	CS042JB
10	<i>Servizio Tecnico</i>	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		MOTOCARRO APE	BJ43823
16		QUARGO	DF18054
17		MACCH. OP. SEMOV. (tel. A56074)	PI AE 086
18		MACCH. OP. SEMOV. Trattorino taglierba	ACF009
19		PIAGGIO PORTER	CJ310CK
20		APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42819

21		APE PIAGGIO	BJ47695
22		APE ATM3T (nett. urb.)	AD 54344
23	<i>Raccolta Rifiuti</i>	APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42820
24		MACCH. OP. SICAS	GRAA835
25	<i>Servizi Sociali</i>	FIAT DUCATO per disabili in comodato a SPES	DC953GJ

L'utilizzo delle stesse 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.30 del 25 gennaio 2013 si è aderito alla nuova convenzione CONSIP aggiudicata sempre alla ditta Kuwait Petroleum Italia spa con sede in Roma con durata fino al 20 dicembre 2015.

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 si procederà 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 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 avrà inevitabili ripercussioni sul Piano ipotizzato.

Vicopisano, li 25 giugno 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Brogi Massimo)

