

**COMUNE DI VICOPISANO
PROVINCIA DI PISA**

OGGETTO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - TRIENNIO 2016 - 2018 - 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. 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 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.

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. 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. 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. I dati consuntivi degli anni successivi evidenziano un progressivo 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.

La gestione sostanzialmente conservativa di questi anni ha reso opportuno programmare nel 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..)

Andamento della spesa:

- 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
- 2015 - €. 41.712,75 - capp.121, 512 e 1128 + €. 14.996,70 - cap. 2571

Previsione di spesa:

- 2016 - €.73.500,00 - Tit. I + € 15.000,00 - Tit. II
- 2017- €. 59.000,00 - Tit. I + € 15.000,00 - Tit. II
- 2018- €. 59.000,00 - Tit. I + € 15.000,00 - Tit. II

2. Fotocopiatrici e carta

2.1 - Fotocopiatrici

Con la determinazione n.179/2011 il Comune di Vicopisano ha aderito alla convenzione CONSIP, di durata quadriennale, 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.

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, aderendo invece all'opzione di prolungamento per un anno della convenzione denominata "Fotocopiatrici 17" per la macchine in dotazione alla Polizia Municipale, per i servizi demografici e per il terzo piano (servizi tecnici) del Palazzo comunale, in quanto le tre macchine stesse erano in buone condizioni e l'offerta economica per il noleggio era molto vantaggiosa.

Infine con determinazione n.131/2012 si era inoltre aderito alla convenzione CONSIP denominata "Fotocopiatrice 19", di durata quadriennale, per il noleggio della fotocopiatrice destinata al secondo piano del Palazzo comunale, con scadenza il 30.4.16.

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, 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.

La spesa consuntiva 2015 ammonta ad € 7.213,45, con una spesa media annua di circa 1.200,00 euro per ciascuna delle sei fotocopiatrici. Tale spesa è di poco superiore alla spesa preventiva prevista pari ad € 7.000,00. Il maggior costo sostenuto per l'anno 2015 e la previsione di maggiori costi per gli anni futuri sono dovuti all'adesione da parte dell'ufficio alla nuova convenzione CONSIP che, rispetto alla precedente, risulta più onerosa.

Andamento della spesa:

- 2013 - €. 6.959,12 - capp.93, 938 e 517;
- 2014 - €. 7.016,00 - capp.93, 938 e 517;
- 2015 - €. 7.213,45 - capp.93, 938 e 517;

Previsione della spesa:

- 2016 - €. 7.200,00 - capp.93, 938 e 517;
- 2017 - €. 7.300,00 - capp.93, 938;
- 2018 - €. 7.300,00 - capp.93, 938.

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 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 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.

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 2015 è stata pari a € 2.350,00, quindi inferiore rispetto alla previsione iniziale di € 3.500,00. 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:

- 2013 - € 4.300 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2014 - € 3.600 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;
- 2015 - € 2.350 - capp.94, 518, 1144/2, 807, 184;

Previsione della spesa:

- 2016 - € 2.350 - capp.94, 518, 1144/2, 184;
- 2017 - € 2.300 - capp.94, 518, 1144/2, 184;
- 2018 - € 2.300 - 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 – 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;

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.

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.

Il servizio di telefonia mobile è stato affidato con determinazione n.573/2012, attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP denominata “Telefonia Mobile 5”, alla società Telecom Italia spa, fino alla sua naturale scadenza di aprile 2015. A partire dal mese di maggio 2015, con determinazione n.171/2015, si è provveduto all'adesione alla nuova convenzione CONSIP denominata “Telefonia Mobile 6”, per le 11 SIM in abbonamento, di cui 10 per il personale e una per il Sindaco.

La spesa effettivamente pagata per il 2015 pari a € 3.633,23 risulta notevolmente contenuta rispetto al dato previsionale pari ad € 4.300,00. Si tratta di un buon risultato ottenuto grazie alla particolare attenzione prestata da parte di tutti i soggetti interessati 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; infatti anche i cellulari del Comune sono soggetti a tale tassa, come precisato chiaramente anche dalla Corte di Cassazione con sentenza 23052/2012.

Andamento della spesa:

- 2013 - € 5.061,24 – capp.109 - 115
- 2014 - € 4.232,86 - capp.109 - 115
- 2015 - € 3.633,23 – capp.109 - 115

Previsione di spesa:

- 2016 - €3.600 - cap. 109 - 115
- 2017 - €3.600 - cap. 109 – 115
- 2018 - €3.550 - cap. 109 – 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.

Andamento della spesa:

- 2013 - €18.199,92 - capitoli vari
- 2014 - €17.679,85 - capitoli vari
- 2015 - €. 9.419,23 - capitoli vari

Previsione di spesa:

- 2016 - €9.900 - capitoli vari
- 2017 - €9.850 - capitoli vari
- 2018 - €9.800 - capitoli vari

5. Spese postali

Quotidianamente l'ufficio protocollo provvede a spedire tramite servizio postale i documenti cartacei di tutti gli uffici comunali. Periodicamente le tariffe postali subiscono aumenti che incidono sulla spesa complessiva dell'Ente. Sono state date opportune indicazioni all'ufficio protocollo di limitare la spedizione cartacea, soprattutto di raccomandate, nei soli casi per cui non è possibile utilizzare la PEC. Il programma di recente acquistato consente oltretutto a tutte le postazioni di lavoro di trasmettere i documenti tramite PEC.

Andamento della spesa:

- 2013 - €.13.516,48 - capitoli vari
- 2014 - €.10.300,86 - capitoli vari
- 2015 - €. 8.755,13 - capitoli vari

Previsione di spesa:

- 2016 - €.8.000,00 - capitoli vari
- 2017 - €.7.000,00 - capitoli vari
- 2018 - €.6.500,00 - 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. SEMOV. (tel. A56074)	PI AE 086
17		MACCH. OP. SEMOV. Trattorino taglierba	ACF009
18		PIAGGIO PORTER	CJ310CK
19		APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42819
20		APE PIAGGIO	BJ47695
21	Raccolta	APE ATM3T (nett. urb.)	AD 54344
22	Rifiuti	APE PIAGGIO TMV 703	AZ 42820
23	Servizi Sociali	FIAT DUCATO per disabili in comodato a SPES	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 dicembre 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 sottolineare di nuovo 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 31 marzo 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Brogi Massimo)