

**PIANO TRIENNALE 2022/2024 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 244/2007 (FINANZIARIA 2008).**

**PREMESSA**

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

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

I beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 sono:

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

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Comune di Montanaro, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene pertanto che il piano triennale, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

Le misure di razionalizzazione indicate nel presente piano sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nel piano precedente.

**A - DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE**

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installata nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali sono le seguenti:

<b>Situazione al 31 ottobre 2021</b>			
	<b>Totale</b>	<b>Proprietà</b>	<b>Noleggio</b>
Personal computer	<b>32</b>	0	32
Stampanti in bianco e nero	<b>6</b>	6	0
Stampanti a colori	<b>0</b>	0	0
Scanner a colori	<b>2</b>	2	0
Scanner b/n	<b>1</b>	1	0
Server	<b>1</b>	1	0
Multifunzione a colori (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	<b>1</b>	0	1
Multifunzione b/n (fotocopiatrice, stampante di rete e scanner)	<b>7</b>	0	7
Personal computer non collegato al server per Videosorveglianza	<b>1</b>	1	0

## 1 - Analisi situazione esistente

- *acquisti* → Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune mentre le macchine fotocopiatrici sono a noleggio.

Nel triennio è stato avviato un processo di revisione delle procedure di acquisto utilizzando le convenzioni quadro stipulate dalla centrali di acquisto a livello statale (Consip). Nei casi in cui non erano presenti convenzioni, si è proceduto in genere ad una Richiesta di Offerta (RdO) nel portale Consip o, in subordine, alla ricerca del prodotto/servizio comportante il prezzo più vantaggioso all'interno del catalogo MEPA (mercato elettronico della P.A.) procedendo con un ordine diretto sul portale. Anche nei casi in cui la fornitura/servizio poteva essere fatta da un solo fornitore, si è ricorso, nella maggioranza dei casi, al mercato elettronico Consip effettuando una "trattativa diretta" che è una modalità di negoziazione, semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico.

- *costi di stampa e servizi* → Il Comune di Montanaro è fortemente impegnato nelle politiche eco-sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Nel triennio si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail): E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere....) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata.

Al fine di realizzare risparmi sia nell'uso di stampati sia in costi di gestione, si evidenzia, in particolare, i risparmi ottenuti nei costi collegati a seguito delle notifiche tramite pec (es. autorizzazioni Fiera di S. Cecilia) messe in atto dai settore interessati. Con riferimento all'attività di accertamento e controllo delle imposte e tasse locali, dove non è stato possibile utilizzare la pec, si è cercato di procedere attraverso l'attività del messo comunale. I risparmi di spesa devono essere raffrontati con il 2019 in quanto il dato del 2020 risulta più basso a seguito emergenza Covid e conseguente limitazione delle attività. Attraverso una previsione di spesa per l'ultimo biennio dell'anno, basata sulla media del quinquennio precedente si può ipotizzare un costo complessivo di circa 3.900,00 euro con un risparmio di circa il 37%.

anno 2019	anno 2020	anno 2021 (al mese di ottobre)
€. 6.149,46	€. 3.189,37	€3.110,34

- *strumenti informatici* → Si è proceduto ad una razionalizzazione della dotazione stampanti per ridurre progressivamente il numero ed i costi di gestione ed accorparne l'utilizzo congiunto, procedendo ad affidamenti cumulativi fra settori al fine di ottenere offerte migliorative. Nel triennio, si è realizzato anche miglioramento delle condizioni di noleggio delle stampanti con macchine che hanno una produttività di copie maggiori. Il risparmio raggiunto sul canone di noleggio è pari al 15,03%.

anno 2019	anno 2020	anno 2021
€. 8.438,02	€7.638,69	7.169,50

Inoltre la funzione di stampanti in rete ha consentito la stampa di fogli su fronte e retro automatico, con un notevole risparmio di toner e carta. Tutti i dipendenti utilizzano prioritariamente le multifunzione e, ogni settore, è dotato di un codice d'accesso per poter monitorare le copie effettuate.

Nell'anno 2016 si è proceduto ad un aggiornamento dei sistemi software in uso con un ammodernamento dei sistemi operativi del server e dei client, attraverso l'acquisto di materiale hardware per la rete e attraverso un rinnovo tecnologico generale che ha permesso un miglior funzionamento del sistema informatico comunale e dell'erogazione dei servizi stessi.

Allo stato attuale, essendo tutti i pc in dotazione ai vari uffici di proprietà, sono state completamente eliminate le spese di noleggio.

L'acquisto di un nuovo server ed il collegamento dei pc alla rete ha permesso una gestione dei dati integrata ed una velocizzazione dei sistemi in uso.

Infine si evidenzia che la realizzazione del passaggio alla fibra ottica, nell'anno in corso, ha permesso di navigare più velocemente su tutte le piattaforme web che l'Ente è obbligato ad utilizzare per assolvere alle proprie incombenze, velocizzando anche l'utilizzo della posta elettronica.

- *dematerializzazione e informatizzazione* → Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi del Comune. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati.

Hanno contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi:

- l'attivazione dello Sportello Unico Attività produttive SUAP ( fascicolo telematico e scrivania virtuale) e dello sportello SUE per pratiche edilizia;
- l'attivazione nell'anno 2018 della fornitura on line di buste paga e CUD ai dipendenti dotati di personal computer;
- la firma digitale in uso per diverse tipologie di atti.
- l'introduzione dell'ordinativo informatico (circa 1000 reversali d'incasso e 2000 mandati di pagamento stampati in meno) con risparmio di tempo lavoro.

Si è altresì dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l'utilizzo del sistema PagoPa per le riscossioni, che ha comportato un miglioramento dei servizi offerti al cittadino.

In particolare, per quanto riguarda i tributi, il servizio di compilazione dell'F24 per il pagamento dell'IMU, viene offerto ai contribuenti attraverso l'invio on line con risparmi di carta e razionalizzazione del tempo a disposizione.

## **2 - Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:**

- *Acquisti* → Ogni responsabile di servizio proseguirà, all'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inadeguato si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

E' obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi;

A tal fine l'Ente potrà utilizzare anche un supporto organizzativo, gestionale e tecnologico esterno, con funzione di centrale di committenza che permetta di impiegare servizi per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi.

- *Costi di stampa e servizi* → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie. I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:
  - gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc..
  - tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte /retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
  - tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
  - si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video.
  - si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,
  - si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
  - tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.
  - i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

- *Strumenti informatici*: Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:
  - per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
  - nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che faranno richiesta;
  - si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.
  - saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi;
  - ogni settore dovrà essere dotato di codice d'accesso alle fotocopiatrici al fine di monitorare la produzione delle copie;
  - verrà valutato e realizzato, nell'ambito delle disponibilità economiche, il passaggio alla fibra ottica che consentirà di navigare più velocemente su tutte le piattaforme web che l'Ente è obbligato ad utilizzare per assolvere alle proprie incombenze.
- *Dematerializzazione e informatizzazione* → In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi, già avviato all'interno del piano triennale 2019/2021

Nel triennio 2022/2024 sono previste le seguenti azioni:

- introduzione del sistema di gestione delle delibere e determine con firma digitale;
- acquisizione delle firme digitali per tutti i soggetti facenti parte dell'organo di indirizzo politico e dell'organo esecutivo che, in base al sistema organizzativo sottoscrivono gli atti per quanto di propria specifica competenza;
- introduzione del sistema di gestione delle pratiche edilizie attraverso procedure on line (sportello unico dell'edilizia)
- attivazione di sistemi di pagamento delle imposte comunali (IMU e TASI) con elaborazione dell'F24 on line, con un conseguente risparmio di carta e lavoro nella gestione dello sportello diretto.
- proseguimento nell'utilizzo del sistema di pagamento tramite il nodo nazionale dei pagamenti (Pago Pa) per tutti i servizi comunali e ampliamento dei servizi comunali da utilizzare con l'app IO.

## **B - PARCO MEZZI COMUNALI**

### **1 - Analisi situazione esistente**

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

<b>Situazione al 31 ottobre 2021</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>	<b>Servizio di assegnazione</b>
Autovetture di servizio	3	Polizia municipale
Automezzi di servizio: camion, Pik Up	2	Servizio manutentivo
Altri mezzi: trattorino tosaerba	1	Servizio manutentivo

La spesa per tutto il parco mezzi comunale è composta da carburante, lavaggio, manutenzione, assicurazione e tasse di circolazione. Si evidenzia che molti veicoli a disposizione sono stati acquistati tra il 1999 ed il 2005 e sono spesso oggetto di interventi manutentivi necessari a garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.

Il valore che registra un incremento di spesa significativo è dato dal carburante dovuto all'aumentare del prezzo del petrolio.

Tutti i veicoli sono dotati di apposito registro sul quale vengono annotati, quotidianamente, l'utilizzatore, la motivazione dell'uso ed i chilometri percorsi.

Delle 3 autovetture di servizio, due sono impiegate dal personale di Polizia Locale ed una utilizzata dagli organi politici e dai dipendenti comunali per spostamenti sia all'interno del territorio comunale sia all'esterno, per il disbrigo di pratiche e per recarsi presso sedi istituzionali di altri enti; due delle autovetture citate sono dotate di impianto a gas;

## **2 - Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:**

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione saranno le seguenti:

- privilegiare, per le missioni, l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto qualora se ne ravvisi la convenienza;
- razionalizzare i viaggi e le missioni anche prevedendo l'organizzazione di spostamenti plurimi dei dipendenti quando possibile;
- per l'acquisto del carburante si proseguirà nell'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (Consip). Il personale addetto sceglierà il distributore più vicino alla sede dell'Ente;
- sarà necessario redigere un piano annuale delle manutenzioni a cura dell'Ufficio tecnico e della Polizia municipale per contenere le relative spese;
- dovranno essere verificate ed attuate modalità di acquisizione di risorse alternative messe a disposizione da altri enti territoriali o nazionali al fine di procedere alla sostituzione dei mezzi obsoleti e non più in linea con le normative vigenti. Negli acquisti dovrà essere mantenuta una politica in linea con il rispetto delle norme ambientali.

Il personale assegnatario del mezzo dovrà inoltre:

- provvedere al rifornimento,
- segnalare prontamente ai Responsabili ogni malfunzionamento riscontrato;
- verificare periodicamente il livello dell'olio, la funzionalità di lampadine, dei sistemi di sicurezza, dell'usura dei pneumatici e la funzionalità generale del mezzo al fine di non aggravare ulteriormente sulle spese di riparazione del veicolo stesso;

L'utilizzatore dovrà invece compilare il libretto di bordo, in dotazione alle autovetture.

## **C - BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO**

Si richiama in proposito il piano delle alienazioni immobiliari che viene approvato annualmente e finalizzato al riordino ed alla razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, no strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del D:Lgs 112/2008 convertito in Legge del 6/8/2008. La consistenza del patrimonio immobiliare viene di anno in anno aggiornata ed evidenziata attraverso l'inventario comunale.

L'Ente si propone, ai fini della razionalizzazione della spesa sostenuta per la gestione degli immobili di attuare il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari introdotto dall'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito con L. 133/2008. Detto piano è uno strumento avente le medesime finalità del comma 599 della L. 24.12.2007, n. 244, sommariamente individuate nel determinare un uso del patrimonio immobiliare coerente con le finalità dell'Ente e che, nello stesso tempo, possa rappresentare una fonte di risorse, sia sotto l'aspetto di una valorizzazione che di una alienazione.

## 1- Analisi situazione esistente

### Telefonia mobile

L'Ente dispone di n. 1 telefono cellulare in dotazione al servizio Polizia Municipale fornito dalla Vodafone One utilizzato per la protezione civile, con utilizzo scheda prepagata, ricaricabile fino all'importo predeterminato con deliberazione di Giunta Comunale.

### Telefonia fissa

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale. Attualmente sono attive n. 13 linee telefoniche comprese servizi esterni (scuole, biblioteca, ecc..).

Nel corso del triennio 2019/2021 si è proceduto alla razionalizzazione delle spese attraverso l'affidamento del servizio di telefonia ad un solo gestore TIM S.p.A, realizzando un risparmio del 11,54% circa, quantificato come segue:

anno 2019	anno 2020
€.15.956,00	€. 14.115,00

### Illuminazione pubblica

L'Ente ha investito, in base alle proprie risorse, nell'Illuminazione pubblica delle strade comunali con la sostituzione di vecchie armature con apparecchi a led più performanti e con conseguente notevole risparmio energetico.

### Illuminazioni immobili comunali

Nel 2019 è stato realizzato un efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo da calcio destinato ad allenamento presso gli impianti sportivi comunali di Strada Vallo, con sostituzione dei vetusti apparecchi di illuminazione con apparecchi illuminanti a led, realizzando un notevole risparmio energetico; inoltre nello stesso anno sono stati sostituiti i vecchi faretto che illuminavano l'orologio del campanile comunale con faretto a led.

Nel 2020 sono stati effettuati lavori di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione presente presso la palestra comunale di Strada Vallo, con sostituzione dei datati apparecchi di illuminazione installati negli anni '80 del secolo scorso con proiettori a led.

La scelta di investire nell'efficientamento energetico ha permesso di migliorare le performance illuminotecniche, riducendo i costi di manutenzione e realizzare un notevole risparmio energetico.

### Efficientamento energetico impianti di riscaldamento immobili comunali

Nel corso del triennio sono stati eseguiti interventi di risparmio energetico degli impianti di riscaldamento e produzione di ACS degli alloggi di Edilizia Sociale di proprietà del Comune di Montanaro, provvedendo alla sostituzione dei più vetusti e meno efficienti impianti di riscaldamento con altri più performanti.

Nel 2020 sono stati eseguiti lavori di efficientamento energetico con interventi di risparmio energetico presso gli spogliatoi del campo sportivo comunale "I. Giavarini" sito in Strada Vallo, con sostituzione dei vetusti impianti con sistemi di riscaldamento e produzione di ACS con altri più efficienti.

## 2 - Misure di razionalizzazione da adottare per il triennio:

### Telefonia mobile

Le misure di razionalizzazione da adottare nel triennio preso in considerazione saranno le seguenti:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazione di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato

### Telefonia fissa

Al fine di ottenere un miglioramento dell'utilizzo delle attrezzature a disposizione verranno valutati possibili miglioramenti dell'attuale linea dati, cercando l'offerta più vantaggiosa a parità di prestazioni.

### **Illuminazione pubblica**

L'Amministrazione Comunale è orientata ad effettuare, in base alle risorse che si renderanno disponibili, interventi di miglioramento del servizio di Illuminazione Pubblica delle strade comunali con sostituzione delle attuali lampade con sistemi a luci LED, con notevole risparmio delle bollette energetiche.

### **Illuminazioni immobili comunali**

L'Ente proseguirà, in base alle risorse che si renderanno fruibili, alla sostituzione dei vetusti impianti di illuminazione con sostituzione delle attuali lampade con lampade a LED presso gli immobili comunali (Palazzo comunale, biblioteca, ecc.) al fine di realizzare risparmio energetico.

### **Efficientamento energetico impianti di riscaldamento immobili comunali**

Nel corso del triennio continueranno gli interventi di risparmio energetico degli impianti degli alloggi di Edilizia Sociale di proprietà del Comune di Montanaro, provvedendo alla sostituzione dei più vetusti e meno funzionanti impianti di riscaldamento e produzione di ACS con altri più efficienti e performanti.

Inoltre, in base alla tabella degli investimenti sottoscritto con l'impresa che si occupa della gestione degli impianti di riscaldamento degli immobili comunali, verranno sostituite le caldaie presenti presso la palestra comunale di Strada Vallo e presso il Plesso scolastico di Via Caffaro angolo Via Ubertini con altre con rese energetiche migliorative, nel rispetto dell'impatto ambientale.