

Comune di
Collesalvetti
PROVINCIA DI LIVORNO



**PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE ED IL CONTENIMENTO DELLE SPESE
DI
FUNZIONAMENTO PER GLI ANNI 2020-2021-2022
Art. 2 commi 594 e seguenti L. n. 244/2007**

Premessa

L'art. 2, co. 594 e seguenti L. n. 244/2007 (Legge finanziaria 2008) ha dettato numerose ed importanti disposizioni volte alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il piano triennale, di cui il legislatore fa obbligo, dà evidenza alle misure che, nel corso degli anni, sono state poste in essere dall'ente nell'ottica di contenimento della spesa, pur senza penalizzare l'efficacia dell'azione in genere, bensì valorizzando l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente analizzando quanto in essere al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

Normativa di riferimento

La Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008), all'art. 2, comma 594 e seguenti, ha fissato l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di un Piano triennale di razionalizzazione delle spese, prevedendo in particolare che:

“ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/ 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

Per quanto attiene la prima categoria, la norma si riferisce espressamente agli strumenti che consentono l'automazione delle attività di cui è dotata ciascuna postazione di lavoro.

Da sottolineare poi che una specifica attenzione nell'ambito dei piani di contenimento della spesa è dedicata al contenimento dei costi per la telefonia mobile.

L'art. 2 co. 595 L. n. 244/2007 infatti 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 della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.

A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante

reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano forme di controllo, anche a campione. Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Il legislatore in tal modo ha voluto associare il contenimento della spesa pubblica al miglioramento nell'organizzazione delle prestazioni interne, sollecitando in ogni ente il monitoraggio delle risorse strumentali per riorganizzare i livelli di automazione tecnico amministrativi, sotto il profilo dell'efficienza e dell'economicità.

In effetti il comma 596 stabilisce che – in caso di dismissione delle dotazioni strumentali – il piano triennale dovrà dimostrare la “congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici”. Ciò significa che non si vuole depotenziare i livelli di automazione delle prestazioni tecnico-amministrative al mero scopo di risparmiare, bensì si intende razionalizzarle.

Infine i commi 597 e 598 prescrivono che:

- ✓ *sia redatto un consuntivo annuale a fronte del Piano triennale, sotto forma di relazione da inviare agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti;*
- ✓ *il Piano triennale sia reso pubblico, attraverso le forme di evidenza e pubblicità che competono all'URP (ai sensi dell'art. 11 D.lgs. 165/2001) e mediante segnalazione/pubblicazione nel sito istituzionale (ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 82/2005).*

Partendo dal presupposto che la norma contenuta nella Legge Finanziaria 2008 non intendesse limitare lo sviluppo dell'organizzazione telematica del lavoro amministrativo, bensì volesse indurre processi di razionalizzazione della spesa per le dotazioni informatiche, a fronte di un'esigenza crescente di innovazione dei servizi pubblici e di dematerializzazione dei procedimenti, il Comune di Collesalvetti nel corso degli esercizi 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 2019/2021 tenda a rendere sistematiche le misure adottate in precedenza.

Di seguito si analizzano categoria per categoria le spese soggette a contenimento e le strategie per la loro razionalizzazione nel triennio 2020/2022.

Dotazioni strumentali, anche informatiche (Art. 2, comma 594, lettera a) legge 244/2007)

Allo stato attuale la situazione dei principali asset del sistema informatico comunale viene riassunta nella seguente tabella:

Suddivisione degli apparati principali per tipologia	2019	2018
Workstation	102	93
Server (fisici+virtuali)	25	25
Server virtuali	18	15
Stampanti di rete	18	20
Altre stampanti	11	nr*

*nr: dato non rilevato.

Già sulle annualità pregresse, il Comune di Collesalvetti ha adottato misure volte ad una complessiva razionalizzazione e riduzione della spesa che hanno comportato risparmi in termini di costi/benefici e che hanno consentito un utilizzo più razionale dei beni strumentali, quali:

- ✓ stampanti: attraverso la dismissione delle stampanti collocate su ciascuna postazione informatica, sostituendole con apparati multifunzione da utilizzare cumulativamente da più postazioni (una per piano);

- ✓ fax: attraverso una riduzione progressiva dell'uso del fax, sostituito in misura massiccia dall'uso della PEC.

Misure previste annualità 2020/2022

Nel corso del triennio 2020-2022 si continueranno ad applicare le misure già impiegate dal 2015 ad oggi le quali hanno consentito un risparmio prospettico di spesa, nonché un incremento di efficienza, che si cristallizza anche sul triennio 2020/2022, incrementando ulteriormente la riduzione del materiale soggetto a stampa, promuovendo costantemente una progressiva dematerializzazione del cartaceo.

Ciò dovrebbe consentire una ulteriore sensibile diminuzione delle spese di acquisto per carta destinata a stampa, nonché di cartucce di inchiostro e toner in conseguenza dell'incremento delle procedure di dematerializzazione.

Alla realizzazione di quest'ultimo obiettivo, oltre l'uso condiviso e razionale delle modalità di stampa, dovranno concorrere:

- ✓ il monitoraggio della spesa in riferimento ai diversi servizi/uffici;
- ✓ l'osservanza e l'applicazione delle azioni di risparmio e razionalizzazione contenute nel Decreto Ministero dell'Ambiente del 12 Ottobre 2009 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 9.11.2009), utilizzando sempre più in maniera privilegiata la stampa fronte-retro come ordinaria modalità di produzione degli atti e dei documenti comunali e fornendo l'ente di stampanti e fotocopiatrici in grado di garantire questa prestazione;
- ✓ la dematerializzazione dei procedimenti come sopra descritta.

Il costante lavoro compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico - rispondente a tutte le specifiche dettate dalla normativa nazionale - ha consentito di modificare notevolmente la gestione del flusso documentale e le relazioni funzionali tra uffici e servizi del Comune. Il processo di dematerializzazione dei procedimenti è dunque in atto: dopo la fascicolazione elettronica è stata conseguita anche la gestione informatica degli allegati, grazie alla quale si prevede di ottenere una significativa razionalizzazione del lavoro amministrativo e un decremento dei costi di stampa che sarà periodicamente monitorato.

Con riferimento agli acquisti di nuove strumentazioni, salvo forniture minute e casi di particolare e comprovata urgenza, nel triennio considerato:

- ✓ sarà attentamente valutata la necessità di acquisire nuovi PC e dispositivi di informatica individuale, provvedendo a verificare l'uso e l'effettiva esigenza, dando corso solo a quelle richieste che conterranno elementi di effettiva e comprovata necessità;
- ✓ si farà ricorso a gare CONSIP e al mercato elettronico, come già nei periodi precedenti;
- ✓ sostituzioni ed acquisti saranno valutati, sempre preventivamente sotto i profili della necessità, delle prestazioni e dei costi - dall'ufficio Sistemi Informativi;
- ✓ le strumentazioni eventualmente ritirate saranno revisionate a cura dell'Ufficio Sistemi Informativi ed assegnate ad altri servizi/uffici dove occorrono minori performance tecnologico/informatiche;
- ✓ lo stesso Ufficio Sistemi Informativi continuerà nell'azione di smontaggio e recupero delle componenti hardware e degli accessori riutilizzabili per riparare o potenziare altri strumenti informatici.

Nel triennio 2020/2022 si proseguirà, qualora le risorse stanziare lo consentano, di consolidare l'attività di virtualizzazione dei server comunali che sostengono la rete degli uffici e servizi dell'ente ma si inizierà a migrare gli applicativi gestionali in ambiente cloud verso soluzioni certificate ed accreditate, come indicato dalle linee guida Agid e dal Piano Triennale per l'Informatica per la Pubblica Amministrazione.

Nel periodo 2020/2022 si prevede di attivare la procedura per l'acquisizione di un unico software gestionale per l'ente, che andrà a sostituire i singoli software in uso presso i diversi servizi/uffici. Tale nuova procedura informatica dovrebbe consentire di ridurre il costo delle manutenzioni dei software in uso, attraverso economie di scala e scopo.

Dopo una prima visione delle soluzioni presenti sul mercato e aver approfondito la possibilità di riutilizzare una soluzione di riuso, poi abbandonata per il cambiamento degli aspetti normativi (Linee guida su acquisizione e riuso del software per le Pubbliche Amministrazioni - 9 Maggio 2019) ed organizzativi dell'ente, il Comune ha individuato, attraverso una gara aperta, la procedura per la scelta della soluzione migliore sempre nell'ottica delle varie linee guida Agid, all'interno del catalogo dei servizi Cloud per PA qualificati da Agid e pubblicati nel Cloud Marketplace.

Telefonia Mobile **(Art. 2, comma 595, legge 244/2007)**

Tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari di apparati di telefonia mobile sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione. Sul primo versante si indica la necessità che la loro utilizzazione sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità", nonché limitando tale periodo a quello strettamente necessario. La conseguenza di questa prescrizione, che ha sicuramente il valore di una norma di principio, ma che non per questo è priva di efficacia, è che le amministrazioni devono non solo darsi specifiche regole, ma devono prestare attenzione alla definizione dei soggetti che sono dotati di tali strumenti e del periodo di utilizzazione. Sul secondo versante si indica la necessità che le amministrazioni svolgano delle forme di controllo, anche a campione.

Ovviamente, tali forme di controllo si devono aggiungere alla eventuale utilizzazione di meccanismi in grado di impedire la possibilità di utilizzare lo strumento per ragioni diverse da quelle di servizio. In ogni caso esse devono garantire il rispetto delle norme poste a tutela della privacy.

Per quanto sopra, la concessione in uso quindi può avvenire solo in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- a) esigenze di reperibilità;
- b) servizi fuori sede;
- c) frequenti spostamenti in ambito urbano ed extraurbano;
- d) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi non altrimenti soddisfabili con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità. Le relative spese, in tali casi, sono ovviamente a totale carico dell'Ente.

Le suddette riflessioni devono comunque tener conto anche della evoluzione nelle modalità di utilizzo di questi strumenti, che sono ormai diventati estremamente diffusi ed utilizzati per più finalità.

Molte utenze di telefonia mobile si riferiscono, infatti, alla trasmissione dati e alla gestione a distanza di alcune utilità, quali i pannelli a messaggio variabile, centraline di soccorso, ecc.

Da segnalare che per la telefonia mobile l'Ente ha aderito alla Convenzione CONSIP Mobile 7 da giugno 2019 con i profili ricaricabili.

Ad oggi le utenze attive sono le seguenti:

- 32 utenze mobili migrate dalla vecchia convenzione mobile 6 con profilo L20, 9 M4 utenze mobili migrate dalla vecchia convenzione mobile 6 con profilo installate su dispositivi informatici;
- 10 nuove utenze attivate con profilo L20.

Siamo in attesa che venga formalizzata la portabilità di una utenza consumer all'interno della convenzione. Dalla vecchia convenzione sono fuoriuscite 4 utenze, che i precedenti amministratori hanno trasformato in utenze personali consumer.

Misure previste 2020/2022

Nel corso del triennio 2020-2022 si continueranno ad applicare le misure già impiegate dal 2015 ad oggi qui di seguito elencate:

1. Monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica dell'importo complessivo per detta voce rispetto allo storico;
2. Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali e subordinatamente alla possibilità offerta dal gestore di telefonia disporre, a mezzo di strumenti dedicati, di dati analitici di spesa sulle singole utenze, qualora dalle verifiche di cui al punto precedente emergessero significativi scostamenti, si procederà ad un monitoraggio specifico dei consumi del traffico delle relative utenze. Si segnala che il contratto in essere per le utenze di telefonia mobile è con TIM.
3. Adesione alla nuova convenzione consentendo di scegliere tra le utenze quelle con profilo ricaricabile. Questo consentirà di non sostenere l'onere della tassa di concessione governativa. Inoltre, pur nell'esigua differenza economica tra il profilo scelto (M20) ed il massimo disponibile (L20), è stata privilegiata la prima scelta perché all'interno di questi 400 minuti di telefonate e 150 sms, rientrano gli usi abituali delle utenze. Solo per le utenze già M2M è stato scelto un profilo ancora inferiore (M4) sempre per le tipologie di traffico previste per queste utenze.

4. Applicazione della Direttiva della Funzione Pubblica del 30.10.2001 mediante razionalizzazione delle abilitazioni delle SIM aziendali, dove per gli Amministratori e i Responsabili di Servizio può essere prevista una abilitazione "Open" e "Dual", ovvero linea aperta con obbligo di pagamento e fatturazione delle telefonate private all'assegnatario, mentre per il restante personale che, limitatamente alle funzioni attribuite, deve assicurare pronta e costante reperibilità, abilitazione "RAM" ovvero limitata alla rete aziendale con numeri aggiuntivi appositamente autorizzati.

Le esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari dovranno sempre essere debitamente motivate e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Il bilancio di previsione 2020/2022 conferma gli stanziamenti 2019/2021.

Flotta aziendale ed autovetture di servizio (Art. 2, comma 594 lettera b, legge 244/2007)

Il parco mezzi del Comune di Collesalveti alla data del 01.10.2019 è così composto:

PARCO MEZZI COMUNALI	2019	2018
Autoveicoli	7	8
Autocarri inferiori a 35 q.	10	13
Autocarri superiori a 35 q.	0	2
Motoveicoli	2	2
Ciclomotori	0	0
Macchine agricole	2	2
Macchine operatrici	2	2
Motocarri	0	2
Rimorchi autocarri	0	0
Rimorchi autoveicoli	0	0
Rimorchi macchine agricole	0	0
Natanti	0	0
Totale	23	31

Il Piano Triennale 2020/2022 del Comune di Collesalveti è finalizzato a sviluppare il processo di razionalizzazione dell'utilizzo dei veicoli di proprietà comunale e a conseguire ulteriori economie di gestione attraverso l'attuazione delle seguenti misure:

- ✓ riduzione del numero di veicoli, con particolare riferimento alla categoria autovetture;
- ✓ gestione accentrata del parco mezzi con costante controllo chilometrico;
- ✓ contenimento delle spese per l'acquisto e la manutenzione entro i limiti del D.Lgs. 66/2014 art. 15 co. 2.

L'utilizzo delle autovetture è subordinato alla compilazione di un registro con indicazione del dipendente che utilizza il mezzo, data, ora di uscita, ora di rientro, destinazione, km.

Misure previste 2020/2022

In sintesi, per il triennio 2020/2022, le politiche che l'Ente intende perseguire sono quelle previste dalla Legge 244/2007, consolidando quanto già in essere.

In particolare si individuano le seguenti azioni:

- ✓ Costi per carburante: nel rispetto del disciplinare approvato dall'Amministrazione si prevede il controllo dei consumi di carburante mediante verifica dei dati riportati nelle fatture, organizzando l'utilizzo dei veicoli secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- ✓ Costi di manutenzione: il Comune di Collesalveti nel corso degli esercizi precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso sulle disponibilità di bilancio. Si

ritiene pertanto che il Piano triennale 2020/2022 tenda a rendere sistematici i risparmi fino ad oggi ottenuti. Il bilancio di previsione 2020/2022 infatti conferma gli stanziamenti 2019/2021.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (Art. 2, comma 594 lettera c) legge 244/2007)

La programmazione degli enti locali, come previsto anche dalla L. n. 244/2007 art. 2 co. 594 lettera c), deve essere finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo dei propri beni.

In particolare, per beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali sono da intendersi gli immobili di proprietà dell'Ente o quelli sui quali l'amministrazione vanta altro diritto reale, comunque adibiti ad abitazione di terzi oppure a sede di uffici (non rientrando pertanto nella presente relazione gli immobili destinati ad attività sportive, quali palestre, palazzetti, campi da calcio e similari, o ad attività culturali, quali teatri, sale concerto, danza e simili, e ad attività sociali, quali centri di aggregazione sociale, centri ludici, ricreativi e simili, in quanto beni infrastrutturali).

Al momento, il patrimonio immobiliare dell'Ente è articolato come segue:

- ✓ N 100 unità immobiliari costituite da altrettanti alloggi ERP, che risultano affidati per la gestione tecnica ed amministrativa a Casalp SpA. Tali alloggi sono assegnati agli utenti finali mediante apposita graduatoria ERP e in minima parte riservati a situazioni di emergenza abitativa;
- ✓ N.5. unità immobiliari adibite a civile abitazione, rispettivamente concesse per emergenze abitative.

Gli immobili di proprietà comunale destinati a sede di uffici comunali sono i seguenti:

Palazzo Comunale – Piazza della Repubblica, 32 Collesalvetti;

Polizia Municipale – Via Bixio 58-60 Collesalvetti;

Servizi Sociali e Cultura – Via Bixio 19 Collesalvetti;

Centro civico di Stagno (uff. anagrafe, pol.mun., sala centro civico)

Immobile adibito a progetto Giovani Sì – Via Sant'Andrea –Località Colognole.

Biblioteca Comunale – Via Umberto I, 34

Si dà inoltre atto che il Comune di Collesalvetti al momento detiene in contratto di locazione n.4 immobili di proprietà di terzi, rispettivamente:

Attività di interesse locale (Auser, Sportello ascolto)- Via Bixio 10 - Collesalvetti;

Servizio Edilizia Privata – Piazza della Repubblica 23 –Collesalvetti;

Ufficio Tributi e Patrimonio – Via Umberto I, 3 Collesalvetti;

Magazzino Comunale – Via Umberto I, 23 Collesalvetti;

Misure previste 2020/2022

Oltre a garantire l'invarianza nel tempo dei costi di utenze (elettriche, riscaldamento e servizio idrico) e di manutenzione/affitto relativi a tali immobili, conseguente ad una già spiccata razionalizzazione avvenuta negli anni passati, la principale azione adottata per il contenimento della spesa per gli immobili ad uso abitativo o di servizio dell'Ente è stata una puntuale ricognizione del patrimonio immobiliare da parte dell'ufficio patrimonio congiuntamente con i servizi al cittadino ed una attenta analisi delle condizioni d'uso dello stesso, finalizzata ad un programma di razionalizzazione della gestione.

Il Comune di Collesalvetti a tal fine aggiorna annualmente il proprio inventario dei beni immobili, cui si rimanda per una più puntuale individuazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio di proprietà dell'Ente.