



Bagno a Ripoli, 29.02.2016

Alla Giunta Municipale

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE 2015-2017 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO EX ART. 2, CO. 594 E SEGG. L. 244/2007 (L. Finanziaria 2008) - RELAZIONE A CONSUNTIVO PER L'ANNO 2015.

Premessa

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, e con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, con deliberazione della Giunta Municipale n. 65 del 22.06.2015 fu approvato il piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2015/2017, nel quale si individuavano nelle seguenti le principali aree di intervento:

1. Dotazioni strumentali;
2. Gestione delle autovetture;
3. Gestione dei beni immobili.

Con la deliberazione citata venivano disegnate anche le principali linee di intervento programmate, sia quelle già attivate in prosecuzione da annualità precedenti, che quelle da attivare, per il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2 L. 244/2007.

Con la presente relazione vengono evidenziate, **con aggiornamento al 2015**, le principali azioni adottate.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Dotazioni informatiche.

Hardware: è stata svolta la consueta ricognizione delle strumentazioni elettroniche allocate presso le sedi dell'ente con riferimento alla loro tipologia e al loro utilizzo, in relazione alle funzionalità e/o livelli prestazionali richiesti.

E' stato attuato un fisiologico aggiornamento tecnologico per sostituzione di apparecchiature obsolete, previa idonea verifica interna da parte del Ced. In parallelo si è provveduto alla stipula dei contratti di manutenzione hardware.

Pag. 1



Software: si è proceduto al rinnovo e/o all'acquisizione e/o dismissione di licenze d'uso software secondo le funzionalità rilevate. E' proseguita l'analisi complessiva sulla situazione dei sistemi software gestionali in uso negli uffici comunali, per alcuni dei quali, divenuti superati e insufficienti per le attuali necessità, si è provveduto ad avviare la sostituzione. E' stata svolta apposita gara per l'acquisizione di nuovo software di gestione servizi demografici e tributi, la cui piena operatività è prevista nel 2016.

E' proseguita inoltre la ricerca e il ricorso, laddove possibile e/o funzionale, a software open source, secondo gli indirizzi dell'amministrazione.

Tra le azioni di razionalizzazione a carattere innovativo e migliorativo si è confermato l'utilizzo del sistema open source per l'accesso dei cittadini agli atti inerenti il vigente regolamento urbanistico e le varianti urbanistiche. Tale sistema consente di condividere le informazioni pubbliche in possesso dell'ente in modo facile e sicuro, attraverso il protocollo HTTPS. Esso è stato adottato anche per altri processi dell'ente, tra i quali la rassegna stampa on line.

E' andato avanti il processo di progressiva dematerializzazione del cartaceo, con la conversione di documenti cartacei in formato digitale, fruibili con mezzi informatici, nell'ottica di una maggiore fruibilità e necessità di minori spazi fisici per l'archiviazione. L'Ente è dotato di un programma di gestione documentale nel quale è possibile riversare i documenti e creare fascicoli informatici.

Stampanti/fotocopiatrici/scanner/fax.

Il piano di sostituzione degli apparecchi monofunzione dislocati nei vari uffici comunali con apparecchi multifunzione e in rete è giunto ad una fase avanzata; l'utilizzo degli apparecchi avviene con codice personale, assegnato a tutti gli operatori. E' operativo un software di monitoraggio e controllo di tutte le macchine.

In linea con le previsioni normative, per gli acquisti e noleggi negli ambiti fino qui detti, viene fatto ricorso prioritariamente agli strumenti di *e-procurement* a disposizione delle pubbliche amministrazioni.

Telefonia Fissa.

E' stata focalizzata particolare attenzione alle linee telefoniche utilizzate per la rete dati (hds1-adsl). E' stata avviata un'analisi sulle reti, che avrà un più consistente sviluppo nel 2016, per rilevare le effettive attuali necessità, anche in considerazione del trasferimento di funzioni e servizi da settore a settore, e dello spostamento/riallocazione di sedi di uffici.

Reti Dati.

Avviata un'analisi per la revisione delle reti dati di connessione tra le varie sedi comunali, tenuto anche conto del trasferimento/riallocazione di sedi di uffici, al fine di ridurre i costi e migliorare la qualità delle reti dati esistenti.



Telefonia Mobile.

Ad avvenuta operatività della nuova convenzione Consip sulla telefonia mobile è stata effettuata la verifica dei costi e servizi disciplinati dalla convenzione stessa, sostituendo la gran parte delle SIM a contratto con le SIM prepagate, con conseguente riduzione dei costi.

Materiali di Consumo.

E' proseguito l'utilizzo dell'intranet comunale che costituisce una piattaforma di interazione e comunicazione all'interno dell'Amministrazione, e al contempo consente di evitare la trasmissione attraverso la posta elettronica di documenti e materiali anche di grandi dimensioni, mediante l'inserimento degli stessi nella rete interna. L'intranet è stata riorganizzata, aggiornandola secondo la vigente struttura organizzativa dell'ente.

L'ente ha inoltre attive una serie di procedure che apportano costanti benefici e risparmi, con il consolidamento dell'uso delle seguenti: protocollo informatico; firma digitale; flusso telematico delle determinazioni. L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) in sostituzione dell'ordinario servizio postale si è progressivamente ulteriormente ampliato, portando a determinare risparmi di spesa sulle spese postali.

Ulteriore sviluppo è dato alla condivisione delle cartelle elettroniche sui server, e consolidamento è dato alla gestione documentale, anche ciò attestando sempre più il movimento verso un posto di lavoro *multitasking*, a beneficio di una effettiva e complessiva razionalizzazione, funzionalità e, non ultimo, riduzione delle spese.

Per quanto riguarda l'approvvigionamento di carta, cancelleria, stampati e materiali di facile consumo:

- è proseguita la prassi dell'acquisto di carta riciclata, accanto a quella normale, in misura del 50% per ciascuna tipologia;
- sono state usate di norma le piattaforme nazionali e/o regionali per gli acquisti tramite sistemi di e-procurement secondo le vigenti leggi in materia, al fine di conseguire risparmi di spesa.

2. GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

In tema di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, questa Amministrazione è parte attiva nel processo di censimento delle auto di servizio della PA, condotto dal Formez.

La riorganizzazione del parco autovetture, escludendo i mezzi con destinazione d'uso per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ha portato a consolidare, nel periodo 2009-2013, una riduzione delle spese di gestione (assicurazioni, carburante, manutenzione, etc.) di oltre il 60%.

La programmazione dell'ente per l'esercizio in esame è stata effettuata pertanto in



coerenza con le vigenti disposizioni normative inerenti la riduzione e il contenimento della spesa.

Con riferimento alle assicurazioni autovetture, nel presente esercizio è stata svolta un'analisi dell'impianto assicurativo, in previsione della gara per il rinnovo, che mirerà ad un risparmio di spesa per l'ente.

Gestione Autovetture

Dal 2014 si è consolidata la modalità di gestione in *pool* delle autovetture, con eliminazione dell'assegnazione stabile di auto ad una specifica Area, mantenendo altresì la centralizzazione del monitoraggio dell'uso e della gestione dei mezzi dislocati nelle varie sedi comunali, per ottimizzare il numero di mezzi e ridurre i costi globali di gestione e manutenzione. Ciò ovviamente non ha coinvolto i mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche, quali i mezzi operativi, o i mezzi che devono comunque assolvere a particolari compiti, quali sociale, sicurezza, etc..

Da evidenziare inoltre che dal 2014 è stata data attuazione ad un programma di riconversione a trazione elettrica o ibrida del parco mezzi comunali, procedendo all'acquisto di nuovi veicoli elettrici. Tale intervento sta contribuendo alla riduzione dei costi per l'ente, oltre che alla riduzione delle emissioni di Co2 da traffico veicolare.

Manutenzione delle Autovetture

All'interno di ogni autovettura è presente un giornale di bordo, nel quale vengono registrate una serie di informazioni circa l'utilizzo del mezzo, inerenti chi lo usa, quando, la destinazione, etc.. L'aggiornamento del giornale di bordo è funzionale a garantire, da parte dell'officina comunale, le opportune attività di manutenzione periodica delle auto, le riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi, l'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche, la pulizia ed il decoro dell'automezzo, etc..

Con la gestione centralizzata dei mezzi si ha la possibilità di avere costantemente sotto controllo le frequenze d'uso dei mezzi, la loro disponibilità/indisponibilità, la dotazione di carburante, e quanto necessario per evitare disagi e perdite di tempo che possono tradursi in un maggiore costo e in una minore efficienza.

3. GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'Ente, attraverso gli uffici preposti - LL.PP., patrimonio, affari generali, etc. - è stato impegnato nell'aggiornamento e ricognizione del patrimonio comunale per razionalizzare le spese di gestione e manutenzione, prevenire rischi e danni, valorizzare al meglio il patrimonio pubblico, anche per fare fronte ad esigenze di bilancio. Si è quindi proseguito nell'aggiornamento della base dati numerica e cartografica del patrimonio dell'Ente (fabbricati, terreni, etc.), anche per effettuare opportuna stima dei beni sia per vendita che



per locazione.

E' stato completato lo studio finalizzato a liberare spazi in locazione passiva e sfruttare al massimo gli spazi in proprietà, dando al contempo maggiore efficacia alla dislocazione dei servizi sul territorio. Avviata la verifica dei possibili margini di razionalizzazione degli spazi al fine di: 1) ridurre in prospettiva i costi per gli affitti passivi, concentrando le risorse e servizi negli immobili di proprietà; 2) aumentare il livello di efficienza dei servizi "avvicinando" gli uffici che gestiscono parti dello stesso processo, con la conseguente riduzione dei tempi e dei costi diretti/indiretti generati dagli spostamenti; 3) diminuire i costi delle utenze e quelli di gestione e manutenzione degli immobili.

Per quanto riguarda le spese per le utenze/impianti calore-condizionamento, è a regime la gestione in *global service* assegnata, come previsto da convenzione Consip, a soggetto esterno qualificato per l'ambito territoriale di riferimento. Inoltre dal 2013 si è proceduto ad affidare a soggetto previsto da convenzione Consip la gestione dell'impianto pubblico di illuminazione; come previsto dal contratto di gestione. Dal 2013 è partita la sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led, e l'installazione dei riduttori di flusso, con l'obiettivo, a conclusione del processo di durata pluriennale di sostituzione dei corpi illuminanti, della sostituzione del 100% dei punti luce (ad esclusione dei punti-luce cosiddetti 'artistici'). Con l'anno 2015 sono stati sostituiti circa 2.800 punti luce, su circa 3.200 punti luce totali.

E' attivo il monitoraggio dei dati, per le opportune valutazioni inerenti l'efficienza e la qualità dei servizi calore e illuminazione.

Con riferimento alla gestione calore tale monitoraggio, effettuato per le stagioni termiche 2011/2012-2012/2013-2013/2014-2014/2015, mostra un calo nel consumo di combustibile, a fronte di un incremento delle ore di riscaldamento, ed un calo delle emissioni di CO2.

Si ritiene infine opportuno segnalare che, coerentemente con gli indirizzi dell'amministrazione, anche nel 2015 sono state sostenute ulteriori azioni che hanno investito la struttura, finalizzate principalmente alla riduzione della spesa e, in alcuni casi, all'incremento delle entrate per l'Ente, alcune anche in continuazione con le annualità precedenti, che hanno riguardato ambiti organizzativo-gestionali e la riallocazione di funzioni e risorse, e che costituiscono oggetto di appositi diversi atti dell'ente.

Il Dirigente
Area Affari Generali

F.to Dott. Fabio Baldi