



Bagno a Ripoli, marzo 2016

Alla Giunta comunale

PIANO TRIENNALE 2015-2017 PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO ART. 2, COMMI 594 E SEGG. LEGGE 244/2007 (Legge Finanziaria 2008). AGGIORNAMENTO 2016.

Premessa

La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 adottino 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.

Ai paragrafi che seguono vengono illustrate le principali linee di intervento programmate - sia quelle già attivate e in prosecuzione, che quelle da attivare - per il perseguimento degli obiettivi di cui all'Art. 2 L. 244/2007.

Il presente Piano consiste di tre sezioni e/o aree di intervento, come individuate anche nel precedente Piano 2012/2014 di cui alla deliberazione Gm n. 30 del 29.03.2012, 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:

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



1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Situazione attuale

Dotazioni informatiche: dai dati in possesso risulta un livello dotazionale hardware e software nel complesso consono alle necessità dell'attuale struttura. Nel 2014 si è proceduto alla sostituzione dell'infrastruttura server di gestione dell'ente mediante acquisizione di una nuova "Storage Area Network" (SAN).

Stampanti/fotocopiatrici/scanner/fax: sulla base di un apposito studio, a partire dal 2012 si è proceduto, nei casi di necessaria sostituzione e scadenza dei noleggi, ad eliminare apparati monofunzione, sostituendoli con apparati multifunzione (stampanti/fotocopiatrici/scanner/fax) a noleggio (con manutenzione e materiale di consumo incluso) condivise in rete, ubicate nei corridoi e in zone di facile accesso a tutti gli uffici, rendendo così più ampia la fruibilità del servizio e riducendo tempi e costi di gestione delle apparecchiature.

Telefonia Fissa: l'assetto è improntato sull'obiettivo di avvalersi prioritariamente, per le comunicazioni telefoniche interne, di linee interne dirette. E' in corso un'analisi del sistema di telecomunicazione voce e dati, propedeutica ad un'eventuale gara per l'affidamento del sistema di telefonia.

Reti Dati: sono attivi a pieno regime 5 punti WiFi-Free in luoghi frequentati e partecipati del territorio comunale, attivati nel corso del 2013 cogliendo l'opportunità fornita dalla Provincia di Firenze (oggi Città Metropolitana di Firenze), ovvero la messa a disposizione a titolo gratuito di apparati di trasmissione, dotando quindi il territorio di questa importante opportunità praticamente "a costo zero".

Telefonia Mobile: l'Ente dispone di direttive emanate al personale per disciplinare le modalità di assegnazione e utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile.

In considerazione del fatto che la "Tassa di Concessione Governativa (TCG)" grava su ogni utenza-fonia (no SIM dati) e, nel caso specifico delle utenze con contratto a tariffe Consip, rappresenta la parte predominante del costo della telefonia cellulare, l'Ente ha cominciato già nel 2013 a sostituire alcune SIM a contratto, gravate da TCG, con SIM prepagate senza TCG.

Nel corso del 2016 è previsto un ulteriore ampliamento delle SIM prepagate, in sostituzione delle SIM a contratto, con conseguente riduzione dei costi per l'amministrazione.

Materiali di Consumo: è ormai acquisito dalla struttura operativa un modus operandi



utile alla riduzione dei costi di gestione e funzionamento di stampanti/fotocopiatrici, consumo e circolazione della carta. In particolare:

- stampa di documenti ed e-mail solo quando strettamente necessario, privilegiando anche all'interno della struttura la trasmissione di testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece del cartaceo;
- utilizzo delle stampanti di rete, con riduzione dei consumi energetici e delle cartucce d'inchiostro;
- ottimizzazione ove possibile dello spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- modifica della risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- limitato utilizzo di stampa a colori;
- riutilizzo della carta già stampata su un solo lato, per appunti e fotocopie interne.

Misure di razionalizzazione

Dotazioni informatiche.

Hardware: verrà condotta la consueta ricognizione delle strumentazioni elettroniche allocate presso tutte le sedi dell'ente, della loro tipologia, del loro uso, anche in relazione ad eventuali nuove funzionalità e/o livelli prestazionali richiesti. Allo stato attuale si prevede di effettuare solo un fisiologico aggiornamento tecnologico per sostituzione di apparecchiature obsolete, previa idonea verifica interna da parte del Ced. In parallelo verrà provveduto alla stipula degli opportuni contratti di manutenzione hardware. La sostituzione dell'infrastruttura server di gestione dell'ente operata nel 2014 sta avendo effetti positivi sul miglioramento dell'efficienza prestazionale a servizio dell'intera struttura informatica.

Software: fatto salvo procedere al rinnovo e/o all'acquisizione e/o dismissione di licenze d'uso software secondo le funzionalità rilevate, proseguirà la ricerca e il ricorso, laddove possibile e/o funzionale, a software open source, secondo gli indirizzi dell'amministrazione. Proseguirà l'analisi complessiva sulla situazione dei sistemi software gestionali in uso negli uffici comunali, per alcuni dei quali, qualora ritenuti superati e insufficienti per le attuali necessità, si provvederà ad avviare la sostituzione. E' prevista nel 2016 la piena operatività del nuovo software di gestione servizi demografici e tributi, per la cui acquisizione è stata svolta apposita gara a fine 2015.

Tra le azioni di razionalizzazione a carattere innovativo e migliorativo 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.

Il sistema di digitalizzazione in corso per le Pubbliche amministrazioni porterà sviluppi in tema di gestione documentale nel suo complesso, 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.

Stampanti/fotocopiatrici/scanner/fax.

E' previsto il completamento nel corso del 2016 del piano di sostituzione degli apparecchi monofunzione dislocati nei vari uffici comunali con apparecchi multifunzione e in rete, anche con la previsione di macchine multifunzione dotate di scheda fax. Ciò comporterà una riduzione del numero delle macchine fax, copiatrici e stampa obsolete, e conseguentemente la riduzione delle spese per acquisto di materiali di consumo.

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.

La riorganizzazione e riallocazione delle sedi degli uffici e servizi comunali avviata nel 2015 comporta la necessità di una rimodulazione delle utenze di rete fissa e rete dati.

Nel contesto della pianificazione generale del Sistema di telefonia dell'ente verranno stabiliti gli interventi da fare su impianti e servizi, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, per l'adeguamento alle nuove tecnologie e alle esigenze dell'Amministrazione.

Verrà focalizzata particolare attenzione alle linee telefoniche utilizzate per la rete dati (hds1-adsl), ed è stata avviata nel corso del 2015 la verifica puntuale di tutti i collegamenti, e la rimodulazione delle bande in funzione delle effettive attuali necessità.

Reti Dati.

Il processo di riallocazione/spostamento di alcune sedi comunali avviato nel 2015 comporta la necessità dello spostamento di alcune strutture informatiche e dell'effettuazione dei necessari cablaggi.

Dovrà essere effettuata la revisione delle reti dati di connessione tra le varie sedi comunali, al fine di ridurre i costi e migliorare la qualità delle reti dati.

Telefonia Mobile.

Nel corso del 2016 proseguirà il processo di razionalizzazione in atto, mediante una



rimodulazione delle utenze, con la sostituzione della quasi totalità delle SIM a contratto con SIM prepagate, secondo le migliori offerte presenti sul Mercato elettronico. Per le utenze che residuano a contratto verrà fatta adesione alla convenzione Consip per la telefonia mobile (trattasi di n. 15 SIM-dati e di n. 1 SIM-voce).

Materiali di Consumo.

A supporto delle buone pratiche riportate più sopra nel descrivere lo stato gestionale attuale in questo ambito, proseguirà nel corso del 2016 lo sviluppo dell'utilizzo dell'intranet comunale che, insieme al sito istituzionale, costituisce una "piazza" virtuale di interazione e comunicazione all'interno dell'Amministrazione, che 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 organizzata rispecchiando la struttura organizzativa dell'ente. Al contempo verrà sviluppato anche l'utilizzo di cartelle condivise di rete, anch'esse atte alla messa in comune di documentazione senza necessità di circolazione di cartaceo e di e-mail.

Con gli stessi obiettivi, ma con riferimento alle "applicazioni", l'ente ha attive una serie di procedure che hanno portato e continuano di anno in anno ad arrecare benefici e risparmi, con il consolidamento dell'uso delle seguenti procedure: protocollo informatico; firma digitale; flusso telematico delle determinazioni. L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) in sostituzione dell'ordinario servizio postale si è notevolmente ampliato, portando a determinare risparmi di spesa.

L'avvio della digitalizzazione delle P.A., ad oggi previsto a partire da agosto 2016, comporterà un'ulteriore diminuzione della circolazione della carta, con conseguenti ulteriori risparmi di spesa.

Per quanto riguarda l'approvvigionamento di carta, verrà proseguita la prassi dell'acquisto di carta riciclata, accanto a quella normale, in misura del 50% per ciascuna tipologia.

2. GESTIONE AUTOVETTURE

Situazione attuale

Gestione Autovetture: in materia di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, questa Amministrazione è parte nel processo di censimento delle auto di servizio della PA, condotto dal Formez.

La programmazione in ciascun anno viene effettuata in coerenza con la normativa vigente in materia, quindi in maniera tale da ottemperare alle previsioni normative in termini di riduzione e/o contenimento della spesa. Al proposito si ricorda che la normativa esclude da una serie di limitazioni le autovetture 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.

Manutenzione 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, chi lo usa, quando, destinazione, numero dei km percorsi, ecc.. L'aggiornamento del giornale di bordo è funzionale tra l'altro 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, ecc..

Misure di razionalizzazione

Gestione Autovetture

Anche per il 2016 e annualità seguenti è confermata la modalità di gestione in *pool* delle autovetture, attivata nel corso del 2013, 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 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, ecc..

Dal 2014 l'ente, dando attuazione ad un programma di riconversione a trazione elettrica o ibrida del parco mezzi comunali, si è dotato di nuovi veicoli elettrici (n. 2 minicar elettriche, n. 1 auto elettrica, n. 2 scooter elettrici), i quali sono andati ad aggiungersi alle n. 3 biciclette a pedalata assistita già in dotazione. Tali acquisti sono stati effettuati senza oneri per l'ente, in quanto rientranti nell'ambito dei finanziamenti con fondi regionali/europei diretti al miglioramento della qualità dell'aria.

Manutenzione delle Autovetture

La gestione centralizzata dei mezzi consente di avere costantemente sotto controllo le frequenze d'uso dei medesimi, la loro disponibilità/indisponibilità, la dotazione di carburante, e quanto necessario per evitare disguidi e perdite di tempo, che si tradurrebbero in maggiori costi e minore efficienza.

3. GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Situazione attuale

L'ente, attraverso gli uffici preposti (Il.pp., patrimonio, affari generali, ecc.), continuerà ad



essere costantemente impegnato nell'aggiornamento e nella ricognizione del patrimonio comunale per razionalizzare le spese di gestione e manutenzione, prevenire rischi e danni, valorizzare al meglio il patrimonio pubblico, ed anche per fare fronte ad esigenze di bilancio.

Misure di razionalizzazione

Verrà presidiato anche nel 2016 e annualità seguenti l'aggiornamento della base dati numerica e cartografica del patrimonio dell'Ente (fabbricati, terreni, ecc.), anche per effettuare opportuna stima dei beni sia per vendita che per locazione.

Prosegue nel 2016 la riflessione e analisi sugli spazi e le sedi occupati dai servizi comunali, al fine di un sempre più adeguato sfruttamento degli immobili di proprietà e, nel contempo, per dare maggiore efficacia alla dislocazione dei servizi sul territorio. Come pure prosegue lo studio finalizzato a liberare spazi in locazione passiva - in fase attuativa dal 2015 - ed a sfruttare al massimo gli spazi in proprietà.

L'obiettivo è la razionalizzazione degli spazi al fine di: 1) ridurre i costi per gli affitti passivi, concentrando risorse e servizi negli immobili di proprietà; 2) aumentare il livello di efficienza dei servizi concentrando gli uffici che gestiscono parti dello stesso processo, con 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, dal 2012 è entrata a pieno 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 di riduttori di flusso.

Nel 2014 è stato avviato il monitoraggio dei dati, per le opportune valutazioni inerenti l'efficienza e qualità di tali servizi.

E' allo studio un piano per la sostituzione nella sede municipale delle lampade presenti con lampade a led, mirato al risparmio di spesa e all'efficientamento energetico.

Il Dirigente
Area Affari generali

F.to Dott. Fabio Baldi