



ALLEGATO

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).

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. Come pure, con particolare riferimento alla telefonia fissa, è costante l'attenzione ad evitare o ridurre al minimo le chiamate da fisso verso mobile, in quanto tale tipologia di chiamata è quella a costi più elevati per l'amministrazione. E' stata avviata 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, 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 particolare, in diverse forme, si è rammentato costantemente a tutti i dipendenti che l'uso a fini privati delle apparecchiature deve avvenire attivando il contratto di *dual billing* che consente, antepoendo il *codice 4146* al numero da chiamare, di inoltrare chiamate private, fatturate direttamente al dipendente.

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 2015 - ad avvenuta operatività della nuova convenzione Consip sulla telefonia mobile e previo attenta verifica dei costi e servizi dalla stessa convenzione disciplinati - è prevista una riduzione delle utenze mobili complessive ed un ulteriore ampliamento delle SIM prepagate, in sostituzione delle SIM a contratto a basso consumo,



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 di opportuni contratti di manutenzione hardware. La sostituzione dell'infrastruttura server di gestione dell'ente operata nel corso del 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.

Tra le azioni di razionalizzazione a carattere innovativo e migliorativo si evidenzia il nuovo sistema open source per l'accesso dei cittadini agli atti inerenti il vigente regolamento urbanistico e alle 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.

Più in generale, per quanto riguarda la parte software, a fine 2014 è stata avviata



un'analisi sulla situazione attualizzata dei sistemi software gestionali in uso nei vari uffici comunali - la maggior parte dei quali è stata sviluppata internamente dal Ced - valutando i pregi e/o le criticità che presentano oggi, al fine di ponderare, in un'ottica di razionalizzazione - efficienza - economicità, se sia opportuno o meno mantenere per il futuro una tale strategia, o se sia preferibile invece volgersi verso una soluzione di, pur progressivo, ricorso a software sviluppati esternamente.

E' altresì in corso il processo di progressiva dematerializzazione, con la conversione di documenti cartacei in formato digitale, fruibili con mezzi informatici, ciò apportando benefici in termini di fruibilità e minore necessità di spazi fisici per archiviazione.

Stampanti/fotocopiatrici/scanner/fax.

Il piano di sostituzione di apparecchi monofunzione dislocati nei vari uffici comunali con apparecchi multifunzione e in rete, è in via di completamento nel corso del 2015. Nell'ambito della complessiva operazione, è stata effettuata l'installazione di un software di monitoraggio e gestione centralizzato di tutte le macchine, e l'utilizzo delle stesse con codice personale, assegnato a tutti gli operatori.

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.

Verrà focalizzata particolare attenzione alle linee telefoniche utilizzate per la rete dati (hds1-ads1). Nel corso del 2015 è prevista una verifica puntuale di tutti i collegamenti, e la rimodulazione delle bande in funzione delle effettive necessità che nel corso degli anni sono mutate, anche in considerazione del trasferimento di funzioni e servizi da settore a settore e dello spostamento/riallocazione di sedi di uffici.

Reti Dati.

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 stessa delle reti dati esistenti.

Telefonia Mobile.

Nel corso del 2015, ad avvenuta operatività della nuova convenzione Consip sulla telefonia mobile, e previa attenta verifica dei costi e servizi disciplinati dalla convenzione stessa, è prevista una riduzione delle utenze mobili complessive ed un ulteriore ampliamento delle SIM prepagate in sostituzione delle SIM a contratto a basso consumo, con conseguente riduzione dei costi.

Materiali di Consumo.



A supporto delle buone pratiche riportate più sopra nel descrivere lo stato attuale della gestione, anche nel corso del 2015 e annualità successive verrà sviluppato l'utilizzo dell'intranet comunale che, insieme al sito istituzionale, costituisce una "piazza" di interazione e comunicazione all'interno dell'Amministrazione, ed 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, che è stata organizzata rispecchiando la struttura organizzativa dell'ente.

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.

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, 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 realizzazione del censimento delle auto di servizio della PA, condotto dal Formez.

In coerenza con la normativa vigente in materia, la programmazione in ciascun anno viene effettuata 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, 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..

Misure di razionalizzazione

Gestione Autovetture

Anche nel 2015 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, etc..

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 possono tradursi in un maggiore costo e una minore efficienza.

3. GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Situazione attuale

L'ente, attraverso gli uffici preposti (Il.pp., patrimonio, affari generali, etc.), 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 2015 e annualità seguenti l'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.

Prosegue nel 2015 la riflessione e analisi, già avviate, sugli spazi e le sedi occupati dai servizi comunali, al fine di un 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 - che vedrà l'avvio della fase attuativa - ed a sfruttare al massimo gli spazi in proprietà.

L'obiettivo finale è verificare i 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, 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.

Bagno a Ripoli, 22.06.2015

Il Dirigente
Area Programmazione e Organizzazione

F.to Dr. Fabio Baldi