



CITTA' DI AULLA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia di Massa Carrara

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 del 07/03/2019

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE RISORSE LEGGE 244/2007
ART.2 COMMI 594 E SEGUENTI**

L'anno DUEMILADICIANNOVE, il giorno SETTE del mese di MARZO alle ore 16:15, presso la sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

VALETTINI ROBERTO	Sindaco	Presente
CIPRIANI ROBERTO	Vice Sindaco	Presente
GIOVANNONI ALESSANDRO	Assessore	Assente
MARIOTTI MARCO	Assessore	Presente
MORETTI GIADA	Assessore	Presente
BRUNETTI TANIA	Assessore	Presente

Assume la presidenza il sindaco, Prof. Avv. VALETTINI ROBERTO.

Partecipa alla seduta DOTT.SSA MICHELINI PAOLA, Segretario Comunale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e procede all'esame della proposta di deliberazione importata di seguito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione, tra cui le spese per corrispondenza, telefonia, manutenzione immobili, ecc;

Richiamato in particolare l'articolo 2, comma 594, della Legge n. 244/2007, il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
- b) autovetture;
- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14/03/2017 con la quale è stato approvato il piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2017 - 2019 sulla base delle previsioni di cui al comma 594 dell'art. 2 della legge finanziaria nazionale 2008.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 08/02/2018 con la quale è stato approvato il piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2018 - 2020 sulla base delle previsioni di cui al comma 594 dell'art. 2 della legge finanziaria nazionale 2008

Ritenute le misure previste nel medesimo piano ancora valide ed attuali per quanto riguarda il triennio 2018/2021;

DATO ATTO che il bilancio dell'esercizio 2019 in corso di definizione e il cui termine di approvazione è stato prorogato al 31 Marzo 2019 è improntato al rispetto dei vincoli previsti dalla d.l. 78/2010, come determinati con riferimento alle spese di competenza relative all'anno 2009;

RITENUTO di dover provvedere all'adozione del piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa;

VISTE le misure proposte per il triennio, come descritte in allegato "A" alla presente deliberazione;

Visti i pareri espressi a norma degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui la proposta di deliberazione è tecnicamente e contabilmente regolare;

Visto il parere positivo rilasciato dal Revisore dei Conti rilasciato in data 04/03/2019, assunto al protocollo del Comune in data 05/03/2019 al n. 4492;

Ad unanimità di voti resi ed accertati nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il *"Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio"* relativo al triennio 2019/2021 redatto ai sensi dell'articolo 2, commi 594 - 599, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare mandato ai dirigenti competenti, per il tramite delle strutture agli stessi assegnate, di effettuare gli adempimenti conseguenti alla presente deliberazione.
- 3) Con separata votazione ed all'unanimità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Allegato "A" alla Deliberazione di Giunta Comunale n. del

PIANO TRIENNALE 2019-2021 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) .

Premesso che l'attività di razionalizzazione delle spese discende dalle previsioni di bilancio dell'ente, impostato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e tenuto conto della priorità stabilita dall'Amministrazione e dei vincoli imposti dal patto di stabilità configurandosi, perciò, quale attività legate alla gestione dell'ente e atto di indirizzo operativo alla struttura, che trova accoglimento nella predisposizione del piano esecutivo di gestione.

Premesso altresì, che:

1. La legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008) all'art. 2 prevede:

• al comma 594, che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2. del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, 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
 - al comma 595, che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 siano 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";
 - al comma 596, che qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici";
 - al comma 597 si impone l'invio a consuntivo e con cadenza annuale di una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;
 - al comma 598, che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

CAPITOLO A

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

A.1 DOTAZIONI INFORMATICHE

Si rimanda all'inventario comunale l'elencazione e la consistenza delle dotazioni informatiche del Comune di Aulla.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso, come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio con adozione anche di prodotti open source quali "Open Office", " Libre Office"
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro.

Il Settore informativo/informatico assicura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso vari uffici amministrativi e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Le Forniture verranno di norma effettuate utilizzando le convenzioni Consip attive e il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, se le attrezzature da acquistare risultano presenti nei rispettivi elenchi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni del P.C. avvengono solo nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo inoltre conto del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio Informativo;
- nel caso in cui un P.C. non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambito dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operative e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del dirigente di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile manifesta obsolescenza o eventuale scadenza di canoni noleggio per apparecchiature general purpose e multifunzione in rete. L'eventuale dismissione di apparecchiature derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita (che va ben oltre il periodo di ammortamento) e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Già dall'anno 2011 questa Amministrazione ha provveduto con personale interno alla virtualizzazione dei server del sistema informativo comunale consentendo un risparmio sia in termini di attrezzature che in termini di manutenzione della operatività e dell'efficienza delle macchine. Un ulteriore passo è rappresentata dalla virtualizzazione dal lato Client che è stato sperimentato nel corso dell'anno 2012 ma che impone un investimento iniziale sia in termini di licenze che Server Fisici che al momento l'Amministrazione non è in grado di sopportare.

Il graduale passaggio al nuovo software di gestione fornito da data Management Spa, che è risultata aggiudicataria della relativa gara, basato su browser sia proprietari che Open Source, consentirà anche l'utilizzo di PC obsoleti in modo da realizzare un risparmio per l'acquisto di nuove macchine.

Come negli anni passati, anche nel triennio 2019-2021, ai fini della riduzione delle spese per dotazioni strumentali e sviluppo applicativo, pur salvaguardando le necessità utili per il regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali, sarà garantita la naturale manutenzione delle attrezzature hardware e delle applicazioni software; per queste ultime si porrà sempre grande attenzione alla possibilità di acquisire soluzioni Open Source.

Nel triennio 2019/2021 è obiettivo dell'Amministrazione di implementare il SIT (Sistema Informativo Territoriale), che trattandosi di uno strumento trasversale a tutte le aree di lavoro dell'Amministrazione, se ne potrebbero trarre ampi benefici.

E' intenzione dell'Amministrazione, al fine di ridurre le spese di rinnovo, manutenzione dell'hardware del sistema informativo comunale in relazione ai server sia gestionali che di backup, di procedere gradualmente ad effettuare l'hosting degli applicativi gestionali direttamente presso le ditte fornitrici del software e poi successivamente presso fornitori di hosting.

A.2 TELEFONIA FISSA E RETE DATI

Sono in corso le procedure per completare il collegamento con le altre amministrazioni pubbliche sulla rete VOIP .

Questo comporterà sia un incremento del livello di sicurezza che una diminuzione delle spese di manutenzione e rinnovo degli apparati hardware.

Preliminare alla effettuazione dell'hosting dei rimanenti applicativi è l'implementazione di una rete dati più performante passando alla fibra ad una velocità maggiore di quella attualmente in uso.

Nel 2019, e per gli anni a seguire, continuerà l'adesione alle Convenzioni di Telefonia Fissa di Consip attive con un risparmio sia sulla parte fissa (canoni) che sulla parte variabile dettato dalle condizioni migliorative che le convenzioni offrono.

A.3 TELEFONIA MOBILE

Nel corso degli anni precedenti è stato attivato il servizio al vincitore della gara Consip Tim spa ottenendo benefici legati alle tariffe telefoniche.

E' intenzione dell'Amministrazione procedere alla adesione alle nuove gare Consip in modo da ottenere sempre maggiori benefici.

L'Ente dispone di direttive emanate al personale per disciplinare le modalità di assegnazione e utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile. E' comunque molto alta l'attenzione su una serie di aspetti, quali:

- continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica delle eventuali rivisitazioni organizzative;
- monitoraggio della spesa in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali e, comunque, per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento
- alla attivazione per quanto possibile ed all'uso del codice personale (4146) per le telefonate private

Ad oggi, comunque, non sono stati registrati casi particolari di utilizzo "improprio" dello strumento in dotazione.

A.4 CRITERI PER LA RIDUZIONE DEI COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO

Come già evidenziato al paragrafo A.1, l'Ente per conseguire un risparmio sulla produzione di copie ha già attivato le seguenti procedure:

- protocollo informatico;
- firma digitale;
- flusso telematico degli atti amministrativi
- invio al dipendente del cedolino mensile a mezzo posta elettronica, spingeremo ulteriormente per l'uso della gestione documentale, sull'uso della PEC, sulla condivisione delle cartelle elettroniche sui server, Fattura Elettronica

Riteniamo siano abbastanza "metabolizzate" modus operandi utili alla riduzione dei costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
- cercare di ottimizzare, lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione stampa 2 pagine 1 ; riducendo e margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee:

- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;
- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne;
- massimizzare per gli acquisti l'uso delle convenzioni CONSIP ed il mercato telematico della Pubblica Amministrazione.

CAPITOLO B

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Allo stato attuale in materia di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, si deve rilevare la necessità, in sede di predisposizione del Bilancio di previsione 2019 e seguenti, del rispetto della norma introdotta dall'art. 6 comma 14 del D.Lgs 78/2010, convertito in L. 122/2010, che stabilisce il tetto massimo di spesa per *"l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi"*.

Si evidenzia che il Comune non dispone delle cosiddette "auto blu" a disposizione degli amministratori ma solo di mezzi adibiti ai servizi istituzionali del Comune. (Autovetture del Corpo della Polizia Municipale, mezzi della Protezione Civile, mezzi a servizio dell'Ufficio Tecnico Manutentivo, Scuolabus)

B.1 GESTIONE DEL PARCO MEZZI

Nel triennio 2019/2021, si continuerà il monitoraggio dello stato delle autovetture e dei mezzi di servizio al fine di dismettere quei mezzi vetusti che hanno conseguenti alti costi da manutenzione e gestione. Non si procederà alla loro sostituzione se non previa verifica del loro reale utilizzo e delle effettive necessità dell'Ente.

In ogni caso, tenuto comunque conto della programmazione complessiva dei bisogni dell'Ente, nell'ipotesi di acquisto di nuovi mezzi, anche in sostituzione parziale del numero di quelli dismessi, prevarrà l'ottica di acquisto di auto/moto a basso consumo, utilizzo di carburanti "ecologici" (metano-gpl, associati a forme di sconti-contributi pubblici o delle case). Per ottimizzare il numero di mezzi e ridurre i costi di gestione e manutenzione, si cercherà di eliminare del tutto l'assegnazione "stabile" di auto ad una specifica Area, ad esclusione di quei mezzi dotati di particolari caratteristiche tecniche che servono per assolvere particolari compiti. Si ritiene opportuno ribadire che il territorio comunale non è servito da stazione ferroviaria, mentre il servizio pubblico su ruota non ha la frequenza ed i collegamenti tipici del circuito cittadino. Tali motivazioni, insieme all'estensione del territorio, possono spesso giustificare l'utilizzo di autovetture di servizio.

Sicuramente si continuerà a monitorare il rispetto dell'utilizzo delle autovetture agli esclusivi compiti istituzionali e di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

B.2 GESTIONE DEL CARBURANTE

Nel corso del 2019 il sistema di rifornimento avverrà mediante Fuel Card e comunque con il ricorso a convenzioni consip che assicurano risparmi rispetto ai normali prezzi praticati alle pompe.

B.3 LA MANUTENZIONE

All'interno di ogni autovettura sarà presente un giornale di bordo, nel quale sono registrate le seguenti informazioni:

- il giorno e l'ora di utilizzo;
- il nominativo del dipendente che utilizza l'auto;
- la destinazione ed il servizio da espletare;
- il giorno e l'ora di rientro in sede;
- i chilometri percorsi.
- Il consumo del carburante

L'attendibilità del giornale di bordo è oggi controllata periodicamente dagli addetti alla gestione e manutenzione dei mezzi.

CAPITOLO C

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Aulla o sui quali vengono vantati diritti reali è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione a ERP SpA in quanto il Comune di Aulla fa parte della L. O. D. E. di Massa Carrara

L'amministrazione è costantemente impegnata nell'aggiornamento e la ricognizione del patrimonio comunale e annualmente predisporre il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto al sensi dell'art. 58 del D.L. 112 del 25.06.2008 convertito in -Legge n. 133 del 6.8.2008.

La manutenzione degli immobili è opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, sono normalmente programmati con congruo anticipo, prima che il degrado dell'immobile o di una sua parte diventi irreversibile, nonché per prevenire stati d'urgenza e di pericolo.

Per razionalizzare le spese e valorizzare al meglio il patrimonio del' Ente. l'Amministrazione si impegna a:

- 1) aggiornare costantemente la base dati numerici e cartografica del patrimonio dell'Ente (fabbricati, terreni, età.) e, se possibile, tenendo nella corretta considerazione le indicazioni del mercato, effettuare opportuna stima del beni, sia per vendita che per locazione;
- 2) procedere alla dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'Amministrazione o alla cessione a vario titolo (locazione, comodato, età.) di quei beni che non trovando adeguato utilizzo interno all'Ente possono invece trovare, da parte di soggetti terzi, utilità compatibili con le finalità istituzionali dell'Ente;
- 3) Ridurre le locazioni passive superando, con la necessaria gradualità le condizioni le le hanno rese necessarie;
- 4) ridurre le spese di gestione degli immobili utilizzati completando, ove possibile, processo di sostituzione del vecchie caldaie con quelle di nuova generazione e attivando sistemi di risparmio energetico, quali la produzione di acqua calda con pannelli solari, l'applicazione di sistemi automatici di accensione e spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento.

CITTA' DI AULLA

Provincia di Massa Carrara

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE RISORSE LEGGE 244/2007 ART.2 COMMI 594 E SEGUENTI

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 06.03.2019

IL DIRIGENTE

Renzo MOSTARDA

Parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 07.03.2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Renzo MOSTARDA



CITTA' DI AULLA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia di Massa Carrara

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 31 del 07/03/2019

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE RISORSE LEGGE 244/2007
ART.2 COMMI 594 E SEGUENTI**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO
IL SINDACO**

Prof. Avv. VALETTINI ROBERTO

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MICHELINI PAOLA**

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Aulla, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.