

ALLEGATO SUB "A"

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE EX ART. 2 C. 594 E SEGUENTI LEGGE FINANZIARIA 2008

ANNO 2015 - TRIENNIO 2015-2017

PREMESSA

Si premette che:

- misure generali per il "contenimento e razionalizzazione della spesa" saranno impartite con gli "indirizzi e direttive gestionali della Giunta " per l'anno 2015 come si riporta nel successivo paragrafo;
- le misure previste ed ipotizzate nel piano triennale di seguito esplicitato sono finalizzate alla razionalizzazione dell' utilizzo delle dotazioni ivi considerate a partire dalle situazioni di fatto esistenti nel nostro ente all' anno 2008, situazioni che hanno già scontato precedenti attività volte al contenimento dei costi e alla razionalizzazione dell' utilizzo delle dotazioni; misure tali da restringere fortemente in alcuni casi ulteriori margini di intervento a fronte di un corretto funzionamento degli uffici ed erogazione dei servizi ai cittadini;
- in altri casi si e' valutata in termini di costi /benefici l'adozione di eventuali alternative confermando le prassi e dotazioni in essere;

- nel contesto di una positiva sinergia di risorse umane e d'implementazione organizzativa, il Comune di Scandiano con propria Deliberazione C.C. n. 81 del 27/08/2012 - unitamente ai Comuni di Rubiera, Castellarano e Casalgrande - ha trasferito dal 1 settembre 2012 all'Unione Tresinaro Secchia per l'esercizio in forma associata le funzioni relative ai Servizi Informatici e Telematici, mediante la costituzione del Sistema Informatico Associato (S.I.A.) dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni citati, quale soluzione operativa finalizzata a migliorare l'efficienza dei menzionati servizi (rif Convenzione sottoscritta in data 30/08/2012 Rep. N. 40 – Unione Tresinaro Secchia);

CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Si dispone pertanto, anche in continuità con l'esercizio precedente:

- *che i competenti settori dell'amministrazione comunale provvedano a rilevare i dati e le informazioni necessarie all'approvazione e implementazione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594 e 595, della legge finanziaria 2008;*
- *di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi di contenimento e razionalizzazione delle spese ai fini del conseguimento di economie di bilancio;*
- *Contenimento per via amministrativa: l'azione di ciascun servizio sarà improntata al più rigoroso contenimento della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria, anche sulla base delle indicazioni fornite dal PEG e dalla direzione generale;*
- *Comportamenti selettivi: saranno adottati comportamenti altamente selettivi nella gestione delle spese e verranno poste in essere quelle iniziative che, a parità di costi, possano migliorare l'azione amministrativa medesima;*
- *L'azione di ogni settore sarà improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico / patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli settori che dai servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, acqua, gas, telefonia, ¼).*
- *Gli uffici competenti per materia e quelli trasversali (Ragioneria, Personale, Economato, Controllo di gestione) continueranno ad assicurare le necessarie tempestive iniziative di monitoraggio, in relazione all'attuazione di tutte le misure di contenimento e/o razionalizzazione della spesa di cui alla legge finanziaria 2008 e alle vigenti norme in materia. Saranno conseguentemente segnalate e proposte tutte le iniziative idonee ad assicurare il rigoroso rispetto dei vincoli e limiti di spesa previsti.*
In particolare andrà anche implementata l'attività svolta dal Controllo di gestione in staff al Direttore Operativo per estendere tale controllo a servizi/attività attualmente non monitorati e per perfezionare i report già editi.
- *Per una corretta e razionale gestione degli acquisti:*

- ogni richiesta di acquisti (mezzi, arredi, software, forniture varie) deve essere controfirmata dal dirigente del settore richiedente e indirizzata per conoscenza anche al dirigente competente per il procedimento;
- le richieste devono essere programmate e pervenire agli uffici preposti agli acquisti con tempi che tengano conto delle successive procedure necessarie all'acquisto o fornitura gli uffici competenti sono tenuti a far osservare le disposizioni di cui sopra;
- I singoli dirigenti hanno la responsabilità della realizzazione degli obiettivi qui contenuti. A tal fine ciascun settore/servizio dovrà porre in essere, anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti, un controllo della gestione che ponga a confronto interventi di spesa e obiettivi di contenimento della spesa.
- In tema di contenimento della spesa si richiama altresì la circolare 14/11/2008 prot. 128485 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (già inviata in copia a tutti i dirigenti) per le parti da applicarsi necessariamente da parte degli Enti Locali e comunque per quanto di essa utilizzabile per analogia con la finalità del contenimento dei costi.

DOTAZIONI STRUMENTALI ANCHE INFORMATICHE

ANNO 2015

A) RAZIONALIZZAZIONE DELLE STAMPANTI ALL'INTERNO DELL'ENTE

Al fine di razionalizzare i costi correnti nel corso di questi anni si è provveduto alla consistente dismissione di stampanti presenti nei singoli uffici ed è stato privilegiato l'utilizzo di stampanti di rete Multifunzione (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax) la cui manutenzione e il costo copia sono state affidate con contratto "All In" per conseguire sempre più efficienza e risparmi nei processi di stampa e consentire di ridurre l'acquisto e la gestione di toner, carta, etc.

Nel 2015 si prevede il consolidamento delle misure già in essere e sarà sempre più alta l'attenzione su l'uso di stampanti "non condivise" limitando ulteriormente tale uso e disponibilità a casi strettamente necessari e giustificate da esigenze logistiche o esigenze di privacy e contestualmente viene confermata la strategia di sfruttamento delle potenzialità delle fotocopiatrici multifunzione di rete a servizio di tutte le aree di

lavoro (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax) per conseguire sempre più efficienza e risparmi nei processi di stampa .

Molti di questi risparmi, legati alla concentrazione e maggiore scala operativa , sono stati già realizzati e quindi non sono oggetto del presente piano.

Le fotocopiatrici multifunzione di proprietà saranno sostituite secondo necessità con attrezzature acquisite a noleggio che prevedano la manutenzione e la fornitura di materiale di consumo sulla base di Convenzioni quadro Consip ovvero Intercent-Er.

Gli ulteriori obiettivi da perseguire sono in via generale la riduzione del stampe e delle fotocopie di documenti, derivante oltre che dalla digitalizzazione amministrativa, anche mediante :

- L'utilizzo del fronte/retro, ove possibile;
- il salvataggio di copie su supporto informatico;
- l'invio di documenti via mail alle altre PA, a soggetti terzi e tra gli uffici interni;
- l'utilizzo di cartelle condivise tra i PC degli Uffici ;

B) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INFORMATICI E TELAMTICI (S.I.A.)

Come ricordato in premessa, a seguito della Convenzione sottoscritta in data 30/08/2012 è operativo dal 1 settembre 2012 il Sistema Informatico Associato (S.I.A.) dell'Unione Tresinaro Secchia per l'esercizio in forma associata della funzione informatica e telematica dei Comuni di Scandiano, Casalgrande Rubiera e Castellarano, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi :

- **maggiore efficacia** ovvero possibilità di effettuare attività che altrimenti non verrebbero realizzate nelle singole gestioni comunali;
- **maggiore efficienza** ovvero risparmi economici e miglioramento del rapporto tra attività svolte e costi sostenuti;
- **risparmio economico in prospettiva**, derivante dalla centralizzazione dei canoni di assistenza software e dagli acquisti unitari;
- **aumento del *Know how***, in quanto la trasversalità della materia informatica permette di condividere conoscenze e capitalizzare esperienze anche non facenti parte della materia informatica stessa;
- **consolidamento e continuità operativa**, in quanto, attraverso tecnologie di virtualizzazione, parte degli apparati server dei singoli comuni

potranno essere impiegati per politiche di backup e di continuità operativa in siti distinti dalla sala ced principale;

- **presidio informatico su tre fonti:**
 1. nell'assistenza agli utenti (il personale dei Comuni);
 2. nel rapporto rafforzato con i fornitori;
 3. nella capacità di supporto alla progettazione delle politiche informatiche dei Comuni aderenti all'Unione;
- **consolidamento e continuità operativa**, in quanto attraverso tecnologie di virtualizzazione parte degli apparati server dei singoli comuni potranno essere impiegati per politiche di backup e di continuità operativa in siti distinti dalla sala ced principale;
- **omogeneizzazione delle tecnologie** mediante la progressiva tendenza verso identici sistemi applicativi, propedeutica ad una interoperabilità tra gli Enti associati;

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Ricordato :

- che l'art. 5 comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 (c.d. "Spending Review") dispone che non possono essere effettuate per il 2013 *"spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione , il noleggio e l'esercizio di autovetture."*
- che l'art. 1 comma 143 della legge n.228/2012 (Legge di stabilità 2013) dispone il divieto fino al 31/12/2015 di acquistare ovvero stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto **autovetture**;
- **che** l'esclusivo riferimento contenuto nelle norme sopra richiamate alle **"Autovetture"** non consente di ricomprendere nei limiti e nei divieti le spese sostenute per veicoli diversi dalle autovetture (Corte dei Conti, sez Emilia Romagna , delibera n. 18/201/Par del 7 aprile 2011; Corte dei Conti – Sez contr. Veneto – parere 16 Aprile 2013 n. 96);

- che il taglio delle spese sostenute nel 2011 riguarda le sole “autovetture” come definite dall'art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, con esclusione di altre tipologie di mezzi.

Tali misure di contenimento della spesa per autovetture devono intendersi aggiuntive alle riduzioni già operate ai sensi dell'art. 6, comma 14, del decreto legge n. 78/2001 (convertito dalla legge n. 122/2010);

che inoltre :

- il limite di spesa per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo “A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi (omissis);
- i limiti di spesa aggiunti e disposti dall'art. 1 della Legge 228 del 24/12/2012 (legge di stabilità 2013) ed in particolare il seguente comma: 143 - “... dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre 2015, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 141 non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture

Dato atto con Deliberazione di G.C. n. 117 del 31/07/2014 recante : “Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione di tagli di spesa per autovetture di cui al Decreto Legge n. 95/2012 della Legge n. 228/2012, e del decreto Legge n. 66/2014”, si è provveduto a determinare per le autovetture il limite di spesa per l'anno 2014 e anni seguenti, Con Delibera n. 30 del 18/02/2015 e stato confermato per l'anno 2015 i limiti di spesa come segue

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Totale anno 2011	Riduzione	Limite dal 2015
Spese per autovetture	D.L. 66/2014 art. 15	€ 33.481,75	30%	€ 10.044,45

nonchè :

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Periodo	Limite massimo
Acquisto autovetture e stipula contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture	L 228/2012 Art. 1, c. 143	dal 01/09/2013 al 31/12/2015	0,00

Le autovetture a disposizione di uffici e servizi sono n. 4 come di seguito elencate :

- Fiat panda 4x4 – Targa RE702601 Anno imm. 1994 - mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri ;
- Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;
- Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- condiviso su prenotazione per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti e per i dipendenti (n. 135 unita') in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali generali ;
- Fiat Doblo' – Targa CV009XB Anno imm.2005- mezzo utilizzato dagli operatori del Centro Diurno-RSA per trasporto anziani e materiale vario

In sostituzione della Fiat panda 4x4 Targa RE702601 Anno imm. 1994 che presenta problematiche sia di natura meccaniche sia per usura di carrozzeria, per il 2015 si prevede l'acquisizione in noleggio di piccola vettura "multifunzione" categoria N1 ad uso promiscuo (cioè per trasporto di persone e cose) - Trazione 4X4 per l'uso invernale con condizioni metereologiche particolarmente avverse, con lo scopo di corrispondere a un utilizzo "trasversale" e assolvere anche a più "funzioni"oltre alle necessità dell'area tecnica nonché dell'Ufficio ambiente per il presidio del territorio, ed eliminare del tutto l'assegnazione "stabile" del veicolo ad uno specifico servizio .

Ai fini della "gestione" del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") stante gli indubbi vantaggi in termini di razionalizzazione e risparmio di costi operativi rispetto ad una gestione a competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" automezzi in dotazione con distinti contratti), è confermata per il 2015 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi con la riproposizione del medesimo "modello" gestionale di outsourcing dei servizi manutentivi con un Assuntore unico del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") - Rif. Determina Il Settore n. 41 del 13/12/2013 – Contratto Rep.5635/2014 ; :

Per l'approvvigionamento di carburante per tutto il parco macchine (compresi i mezzi "tecnici") si farà ricorso a Convenzione Consip "Carburante Rete – Buoni Acquisto 5") :

A tutti gli utilizzatori dei mezzi è fatto obbligo utilizzare specifiche "schede carburante", sulle quali annotare ad ogni rifornimento di carburante la data e chilometri percorsi;

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Ad oggi non è stato ancora adottato il DPR di cui al c 599 con la definizione dei criteri necessari alla ricognizione propedeutica.

Si da atto che *non sono presenti* alloggi di servizio.

Per gli immobili ad *uso abitativo* la situazione risulta la seguente :

- n. 56 alloggi ERP - Edilizia residenziale Pubblica - gestiti da Acer (Azienda casa Emilia Romagna) con canone ERP Legge Regione Emilia Romagna 08/08/2001 n. 24;
- n. 11 alloggi destinati ad anziani gestiti da Acer (Azienda casa Emilia Romagna) con un affitto predeterminato da apposito atto Deliberativo del Consiglio Comunale n. 120 del 2000;
- n. 6 mini alloggi per anziani gestiti dal Comune con un affitto pari al 10% del reddito come da regolamento comunale approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 38 del 12/03/1996;
- n. 18 alloggi di proprietà comunale gestiti da Acer a canone concertato (accordo locale tra l'Amm.ne Comunale di Scandiano e le Organizzazioni di categoria della proprietà edilizia e dei conduttori del 20/04/2004) come da Deliberazione di Giunta Comunale n ° 244 del 15/12/2011;

Come emerge gli *immobili ad uso abitativo* hanno tutti specifiche destinazioni d'uso e canoni predeterminati entrambi regolamentati in modo puntuale sia per l'assegnazione in uso che per il conteggio dei canoni da norme legislative e/o regolamentari .Nessuno di essi è utilizzato né come alloggio di servizio né per locazioni a libero mercato

Per quanto concerne gli *immobili di servizio*, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici o servizi, ad oggi gli stessi sono interamente collocati in immobili di proprietà comunale senza ricorso a locazioni passive.

TELFONIA FISSA E MOBILE

Ricordato che Il Comune di Scandiano nel corso del 2014 (Rif Delibere n. 57 del 24/04/2014 e n 118 del 31/07/2014) ha aderito alla nuova convenzione di telefonia denominata "*Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili*" con validità fino al 06/02/2018 (eventualmente prorogabili per ulteriori 6 mesi), con i seguenti principali vantaggi :

- l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati garantisce la massima libertà di utilizzo della comunicazione, sfruttando l'integrazione tecnologica e tariffaria;
- I servizi di convergenza, caratterizzati da una tariffa unica per le comunicazioni on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) e una per le chiamate off-net (i restanti destinatari) garantiscono una forte semplificazione nella gestione complessiva del servizio;
- Possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
- Le comunicazioni tra utenti VoIP aderenti alla Convenzione sono a costo zero;
- ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico (telefonia fissa e mobile).

Le condizioni economiche nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni", che consentirà di diminuire i costi complessivi delle chiamate avranno piena efficacia sulla previsione del Bilancio 2015 e garantiranno per tutto il 2015 importanti riduzione delle spese, soprattutto grazie ai servizi convergenti ed integrati mobile e fissa .

Nel corso del 2015 si provvederà alla sostituzione dei terminali mobili con i corrispondenti di nuova generazione presenti sul catalogo aggiornato della Convenzione Intercent-ER .

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

L'assegnazione di cellulari di servizio e relative SIM è stato regolamentato con provvedimento della Giunta Comunale n. 155 del 01/08/2013 tramite l'approvazione di "*Criteria di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari*" con la quale è definito in particolare i criteri di assegnazione degli apparecchi cellulari ai Dipendenti e agli Amministratori dell'Ente, in relazione rispettivamente alle peculiarità delle attività e delle prestazioni svolte e degli incarichi ricoperti :

L'assegnazione e l'uso dei telefoni cellulari deve essere finalizzato ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, al miglioramento della qualità del lavoro, della produttività, per garantire pronta e costante reperibilità , continuità e rapidità nello svolgimento del servizio e l'uso del telefono cellulare assegnato deve avvenire esclusivamente per esigenze di servizio.