

GIUNTA MUNICIPALE

L'anno 2015 addì 28 del mese di aprile, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze, posta nella Sede Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

- 1) Francesco Casini - Sindaco
- 2) Ilaria Belli - Vice-Sindaco
- 3) Paolo Frezzi - Assessore
- 4) Enrico Minelli - “
- 5) Annalisa Massari - “
- 6) Francesca Cellini - “

Partecipa il Vice-Segretario Generale Dr. Fabio Baldi.

Deliberazione n. 38

Oggetto: Piano triennale 2012-2014 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, art. 2, commi 594 e ss., Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) - Approvazione relazione a consuntivo anno 2014.

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Municipale n. 30 del 29.03.2012, ad oggetto “Piano triennale 2012-2014 di razionalizzazione e contenimento di alcune spese di funzionamento. Approvazione” e la relazione alla stessa allegata;

VISTA la relazione del Dirigente Area Programmazione e Organizzazione a consuntivo 2014 relativa al Piano predetto, allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, la quale illustra le principali azioni adottate nel predetto periodo finalizzate a razionalizzare la gestione delle strutture e beni in dotazione a questo Ente, rispetto alle tipologie di beni-servizi oggetto della razionalizzazione, e alla riorganizzazione di servizi dell'ente;

CONSIDERATO che tale relazione, per i contenuti espressi, può ritenersi elemento significativo e idoneo per una migliore comprensione delle azioni e dei risultati conseguiti nell'ambito della funzione di controllo della gestione dell'Ente, e ritenuto quindi farla di farla propria col presente atto;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole del Dirigente Area Programmazione e Organizzazione in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole del Dirigente Area 1 - Gestione delle Risorse in ordine alla regolarità contabile, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi,

DELIBERA

1. di fare propria ed approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, la relazione del Dirigente Area Programmazione e Organizzazione citata in premessa, redatta a consuntivo anno 2014 e riferita al piano triennale 2012-2014 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento come previsto dall'art. 2, commi 594 e ss. della L. 244/2007, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente l'allegata relazione, nell'ambito delle previste comunicazioni relative al referto del Controllo di gestione per l'anno di riferimento;
3. di trasmettere l'allegata Relazione agli organi di controllo interno;
4. di dare mandato al Dirigente Area Programmazione e organizzazione di procedere ad aggiornare il Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ai sensi dell'art. 2 commi 594 e ss. Legge 244/2007, per il triennio 2015-2017.

Con successiva, separata, votazione unanime, valutato opportuno concludere tempestivamente il presente procedimento,

DELIBERA

di dichiarare la presente determinazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Firmati nell'originale:

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE
f.to Baldi

IL PRESIDENTE
f.to Casini

----- Certificato di Pubblicazione -----

Io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo, certifico che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Lì 7 maggio 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Arcangeli

La presente copia di deliberazione è conforme all'originale.

Lì 7 maggio 2015

L'Istruttore amministrativo
(S. Baldini)

----- Certificato di esecutività -----

Io sottoscritto Segretario Generale certifico che la suesata deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Lì 7 maggio 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Arcangeli



PIANO TRIENNALE 2012-2014 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) - RELAZIONE A CONSUNTIVO PER L'ANNO 2014.

Premessa

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali ed esplicito riferimento all'art. 2, commi 594, 595, 596, 597, 598 della L. 244/2007, con deliberazione della G.M. del 29.03.2012 n. 30, si era approvato il piano di razionalizzazione per il triennio 2012/2014, nel quale si individuavano le principali aree di intervento:

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

Con deliberazioni della Giunta Municipale n. 56 del 24.6.2013 e n. 45 del 31.03.2014 erano state approvate le relazioni a consuntivo del predetto piano di razionalizzazione le quali, rispetto alle tipologie di beni e servizi oggetto della razionalizzazione, segnalavano le principali azioni adottate rispettivamente nel 2012 e nel 2013, al fine di razionalizzare la gestione delle strutture e dei beni in dotazione a questo Ente.

Con la presente relazione vengono evidenziate, con aggiornamento al 2014, le principali azioni adottate al fine di razionalizzare la gestione delle strutture e dei beni in dotazione a questo Ente.

1. DOTAZIONI STRUMENTALI

Dotazioni Informatiche

Nel 2014 si è proceduto alla sostituzione dell'infrastruttura server di gestione dell'ente mediante acquisizione di una nuova "Storage Area Network" (SAN) con un miglioramento dell'efficienza prestazionale a servizio dell'intera struttura informatica.

Inoltre è stata condotta la consueta ricognizione delle strumentazioni elettroniche allocate presso tutte le sedi dell'Ente, della loro tipologia, del loro uso. I dati raccolti hanno confermato un livello dotazionale nel complesso consono alle necessità della struttura e dell'Ente in generale, rendendo necessario solo un fisiologico aggiornamento tecnologico per sostituire una serie di apparecchiature ormai obsolete. In parallelo, abbiamo provveduto a stipulare gli opportuni contratti di manutenzione hardware.

In ottemperanza alla normativa, abbiamo provveduto per gli acquisti a rivolgerci prioritariamente a Consip-Mepa beneficiando di relativi accordi o convenzioni.



Nel 2014 gli investimenti per nuove attrezzature informatiche e licenze d'uso (Software-Server-PC-Monitor) sono stati di circa € 77.000. Per la manutenzione dell'intero parco macchine distribuito nei diversi uffici la spesa è stata di circa € 2.960 su base annua, quindi con una diminuzione rispetto all'anno precedente.

Le apparecchiature che sono state sostituite sono state sottoposte a verifica interna da parte del CED e, se non idonee ad usi interni, sono state dismesse secondo criteri previsti nel Regolamento per l'alienazione dei beni mobili.

Per quanto riguarda il parco fax, scanner, stampanti/fotocopiatrici di rete, anche sulla base dello studio apposito effettuato nel 2011, anche nel 2014 si è proseguito, nei casi di necessaria sostituzione e scadenza dei noleggi, ad eliminare apparati mono-funzione, privilegiando apparecchiature condivise in rete e multifunzione, rendendo più ampia la fruibilità del servizio e riducendo i tempi e costi di gestione. Tutto ciò segue e dà attuazione al piano dettagliato di razionalizzazione del parco stampanti comunali, adottato nel 2013, che prevedeva la sostituzione di tutte le stampanti da scrivania dei vari uffici comunali con macchine multifunzione a noleggio, con manutenzione e materiale di consumo incluso, ubicate nei corridoi e in zone di facile accesso a tutti gli uffici. Tale piano prevedeva inoltre l'installazione di un Software di monitoraggio e gestione centralizzato di tutte le macchine e l'utilizzo delle stesse con codice personale, da assegnare a tutti gli operatori.

Telefonia Fissa

Nel corso del 2014 non sono stati effettuati interventi particolari di aggiornamento del sistema telefonico comunale e della rete dati, attivate dal 2010 e rese pienamente operative nel 2011, consolidando quindi l'assetto esistente, con l'obiettivo di avvalersi prioritariamente, per le comunicazioni telefoniche interne, di linee interne dirette.

Con particolare riferimento alla telefonia fissa, è costante l'attenzione ad evitare o ridurre al minimo le chiamate da fisso vs 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.

Con particolare riferimento alle linee telefoniche utilizzate per la rete dati (hdsl-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 trasloco di funzioni servizi da settore a settore.

Rete Dati

Nel 2014 sono attivi a pieno regime i 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 praticamente a "costo zero" alcune zone del territorio



comunale di punti di accesso WIFI alla rete Internet. Gli stessi sono stati attivati previa l'effettuazione degli opportuni sopralluoghi sul territorio da parte di personale qualificato di questo Comune, per verifica della fattibilità, configurazione apparati, installazione, collaudo segnale, in coordinamento con la Provincia di Firenze.

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 ai 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.

L'ufficio economato, che riceve annualmente le fatture e i dati di traffico, comunica annualmente, o su richiesta dei Dirigenti, i dati di spesa suddivisi per area di competenza, per tutte le utenze attive. I dati trasmessi diventano oggetto di discussione nell'ambito della Conferenza dei Dirigenti e, nella stessa sede, si concordano le azioni da intraprendere per la gestione di eventuali situazioni che meritano approfondimenti e chiarimenti.

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, il nostro 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

Nell'Ente è ormai acquisito dalla struttura 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.

A supporto di tali buone pratiche, nel corso del 2014 è andato ad incrementarsi ulteriormente l'utilizzo dell'Intranet comunale che, insieme al sito istituzionale, è ormai diventata una "piazza" di interazione e comunicazione all'interno dell'Amministrazione.

L'azione di razionalizzazione sopra descritta comporterà risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

Con gli stessi obiettivi, ma con riferimento alle "applicazioni", l'Ente ha attive una serie di procedure che hanno portato e continuano ad arrecare benefici e risparmi, con il consolidamento dell'uso delle seguenti procedure: protocollo informatico; firma digitale; flusso telematico delle determinazioni.

Anche nel corso del 2014 l'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC) in sostituzione dell'ordinario servizio postale si è ampliato, portando un ulteriore risparmio per spese postali in percentuale di oltre il 7% rispetto al 2013, oltre che nei costi per il materiale di consumo associato alla gestione cartacea dei documenti.

La condivisione delle cartelle elettroniche sui server e il consolidamento della gestione documentale attestano sempre più l'effettivo indirizzo verso un posto di lavoro "multifunzionale", a beneficio di una effettiva e complessiva riduzione delle spese.

2. GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

In materia di razionalizzazione delle spese relative alle autovetture, questa Amministrazione è parte attiva 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 per il 2014 è stata effettuata quindi in maniera tale da ottemperare alle previsioni normative in termini di riduzione e 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.

La riorganizzazione del parco autovetture, escludendo i mezzi dedicati agli usi di cui al paragrafo precedente, ha portato quindi a consolidare, nel periodo 2009-2013, una riduzione delle spese di gestione (assicurazioni, carburante, manutenzione, etc.) di oltre il 60%.

Gestione Autovetture

Nel 2014 si è consolidata 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 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..

Occorre evidenziare inoltre che nel 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 (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. Tale intervento contribuirà ad un'ulteriore 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 una minore efficienza.

3. GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Anche nel corso del 2014 l'Ente, attraverso gli uffici preposti (LL.PP., patrimonio, affari generali, etc.) è stato impegnato nell'aggiornamento e la ricognizione del patrimonio comunale per razionalizzare le spese di gestione e manutenzione, prevenire rischi e danni, valorizzare al meglio il patrimonio pubblico, anche per far 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.

Nel corso del 2014 si è proseguita la riflessione e analisi 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. Nel 2014 è proseguito lo studio finalizzato a liberare spazi in locazione passiva e sfruttare al massimo gli spazi in proprietà.



L'obiettivo finale, chiaramente 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, nel 2012 è entrata a pieno regime la gestione in *global service* assegnata, come previsto da convenzione Consip, a soggetto esterno qualificato per il nostro ambito territoriale di riferimento. Inoltre, nel 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, nel corso del 2013 è partita la sostituzione delle lampade tradizionali con lampade a led e l'installazione dei riduttori di flusso.

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

Infine si ritiene opportuno segnalare, coerentemente con gli indirizzi dell'amministrazione, che anche nel 2014 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.

Bagno a Ripoli, 28.04.2015

Il Dirigente
Area Programmazione e Organizzazione

F.to Dr. Fabio Baldi