



# Città di Lecce

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 168 del 27/03/2014

OGGETTO: Approvazione piano triennale 2014-2016 per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa Art.16 D.L. n.98/2011

L'anno duemilaquattordici addi ventisette del mese di marzo.....alle ore 09.15...., nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
1) <i>PERRONE Paolo</i>	<i>Sindaco</i>	X	
2) <i>TESSITORE Carmen</i>	<i>Vice Sindaco</i>		X
3) <i>MARTINI Severo</i>	<i>Assessore</i>	X	
4) <i>COCLITE Luigi</i>	"		X
5) <i>BATTISTA Luciano</i>	"	X	
6) <i>MESSUTI Gaetano</i>	"		X
7) <i>MONOSI Attilio</i>	"	X	
8) <i>PASQUALINI Luca</i>	"	X	
9) <i>GUIDO Andrea</i>	"	X	
10) <i>DELLI NOCI Alessandro</i>	"		X
	<b>TOTALE</b>	6	4

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Vincenzo SPECCHIA

Assume la Presidenza il dott. Paolo PERRONE nella qualità di Sindaco che, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto, la cui istruttoria è stata predisposta dal

Su relazione dell'Assessore Attilio Monosi

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che la Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche Amministrazioni;

- che, in particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano 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;

VISTO il comma 595 della predetta norma, che prescrive l'indicazione, nei piani di cui alla sopracitata lettera

a), delle 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;

VISTO il comma 596 della predetta norma, ove si stabilisce 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;

VISTA la necessità di provvedere senza indugio all'adempimento di cui sopra, sia in quanto funzionale ad una politica di contenimento delle spese di funzionamento dell'ente, sia in quanto il comma 596 della norma sopra citata prevede che, a consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettano una relazione al riguardo agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente;

VISTO il comma 598 della medesima norma, nel quale si prescrive che il piano in oggetto sia reso pubblico con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

VISTO il D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122 del 30/07/2010 all'art. 6 – comma 14 – dispone che le Amministrazioni pubbliche a decorrere dal 2011 non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture;

VISTO l'art.16, comma 4 del D.L. 98/2011, che prevede l'adozione dei piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazioni e digitalizzazione, entro il 31 marzo di ogni anno.

VISTO che il lavoro suddetto ha consentito di elaborare il "Piano triennale per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa" di cui all'allegato "A" della presente deliberazione;

VISTO che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa amministrazione;

### CONSIDERATO:

- che i competenti settori dell'Amministrazione Comunale hanno provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art. 2, comma 594, della legge finanziaria 2008;

- che l'ufficio Controllo interno – Monitoraggio PEG, ha provveduto a collazionare i dati e le informazioni provvedendo all'elaborazione dell'allegato piano per il triennio 2014-2016 relativo alla razionalizzazione delle voci di spesa ivi indicate;

-che la novità introdotta dalla suddetta norma rappresenta uno stimolo per le pubbliche amministrazioni per una diversa allocazione della spesa pubblica, finalizzata al contenimento dei costi e consentendo di recuperare

risorse per finanziare la contrattazione decentrata integrativa e a compensare una maggiore prestazione lavorativa richiesta ai lavoratori in termini qualitativi e quantitativi;

- che l'art. 108 TUEL 267/2000 espressamente attribuisce al Direttore Generale la competenza di predisporre il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), previsti rispettivamente dall'art. 197 e 169 dello stesso TUEL;

- che con la Legge del 26/3/2010 n.42 nei Comuni inferiori ai 100.000 abitanti è stata soppressa la figura del Direttore Generale e che in virtù dell'art 97 comma 4 lett. e) del TUEL il Segretario Generale "esercita le funzioni di direttore generale";

**CONSIDERATO, INFINE**, che a norma del vigente regolamento sui controlli interni del Comune di Lecce, il Segretario Generale, in quanto preposto al **Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG**, partecipa ai vari processi di controllo trasversali, tra i quali il controllo di gestione, finalizzato altresì alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di razionalizzazione, ottimizzazione e riqualificazione della spesa;

visto il Piano di razionalizzazione per il Triennio 2014-2016, predisposto dal Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG posto sotto la direzione del Segretario Generale;

**RITENUTO**, pertanto, di dover adottare il predetto piano triennale, al fine della razionalizzazione della spesa e di garantire, al contempo, l'incentivazione del personale interessato;

Il Responsabile del procedimento  
dott. Vincenzo Specchia

L'Assessore Monosi, vista l'istruttoria dell'Ufficio, propone alla Giunta il seguente provvedimento

#### LA GIUNTA COMUNALE

##### VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**ACQUISITO** il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgsn. 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla sola regolarità tecnica, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata, che si allega alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

*A voto unanime espresso in forma palese*

#### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

approvare il Piano di razionalizzazione per il Triennio 2014-2016, di cui all'allegato "A" della presente deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale, finalizzato a dare applicazione al disposto di cui all'art. 16, cc. 4 e 5 del D.L. 98/2011, così come convertito in L. 111/2011;

Disporre, fin da ora, che, in relazione agli obiettivi indicati nel Piano, le effettive e aggiuntive economie eventualmente realizzate e certificate a consuntivo dal Collegio dei Revisori, saranno destinate, nella misura del 50 per cento, alla contrattazione integrativa.

Dare mandato agli uffici competenti affinché provvedano, a consuntivo annuale, ad inoltrare idonea relazione circa il raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione espressi nel Piano in oggetto agli organi di controllo interno di questo Comune nonché alla sezione regionale della Corte dei Conti.

Prevedere che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 267/2000, sulla proposta di deliberazione (art. 49, comma 1, Dlgs 18.8.2000 n. 267).

PARERI sulla proposta di deliberazione (art. 49, comma 1, Dlgs 18.8.2000 n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA-AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole

Il Dirigente del Servizio

f.to dott. Vincenzo Specchia

Data 26/03/2014

PER LA REGOLARITA' CONTABILE E L'ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere positivo

Il Dirigente del Servizio

f.to dott.S. Laudisa

Data 27/03/2014

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge

IL SINDACO PRESIDENTE

F.to P. PERRONE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to V. SPECCHIA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune  
dal 11 APR. 2014 al 26 APR. 2014

Dichiarata esecutiva ex art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000

Lecce, 11 APR. 2014

Il Segretario Generale  
F.to V. SPECCHIA

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, ex art. 124, comma 1, Dlgs 267/2000;

- è stata comunicata, con foglio n. \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ ai sigg. Capigruppo Consiliari ex art. 125 Dlgs 267/2000.

Lecce, \_\_\_\_\_

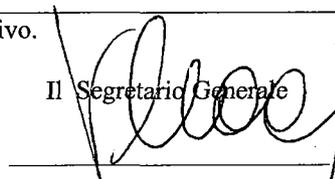
Il Segretario Generale

F.to V. SPECCHIA

Per copia conforme all'originale, da utilizzare per uso amministrativo.

Lecce, 11 APR. 2014

Il Segretario Generale



*Allegato alla Delib.ne G. M.  
a. 168 del 27 MAR. 2014*

Allegato A



Città di

**LECCE**

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE  
E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA**

Art.16 D.L. n. 98/2011

2014-2016

Finalizzato al contenimento delle spese di  
funzionamento ed alla razionalizzazione delle  
strutture organizzative

## **Premessa**

Il presente piano è costruito in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 convertito in L. 111/2011 e contiene le azioni e le misure previste per il triennio 2014/2016, , per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio.

Il piano è suddiviso per tipologia di spesa ed in riferimento a ciascuna di esse, dopo una breve analisi della situazione attuale e delle spese sostenute nell'anno 2013, sono definite le azioni programmate, le modalità operative da adottare per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento e gli obiettivi in termini fisici e finanziari.

L'eventuale risparmio complessivo rilevato a consuntivo per il totale delle voci evidenziate, oltre che per il miglioramento dei saldi di bilancio, sarà utilizzato nell'importo massimo del 50 per cento per la contrattazione integrativa del personale dipendente, come previsto dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011, costituendo quest'ultimo l'unico strumento possibile per finanziare il trattamento accessorio del personale dipendente, in deroga al limite imposto dall'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, salvo diverse precisazioni normative.

Le risorse saranno rese disponibili sul Fondo per le risorse decentrate solo se, a consuntivo, sarà accertato dai competenti organi di controllo. I risparmi da considerarsi utilizzabili ai presenti fini sono soltanto quelli derivanti da importi effettivamente risparmiati dall'Ente al netto delle spese eventualmente sostenute per realizzare le misure contenute nel presente piano.

All'attuazione del presente piano, concorrono in collaborazione tutti i Settori del Comune di Lecce, che saranno coinvolti anche nel corso della sua attuazione nella gestione delle risorse umane e strumentali a loro assegnate, in ottemperanza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Ciascun intervento è caratterizzato da una parte descrittiva che, dopo una breve analisi della situazione di partenza, individua sinteticamente la misura di razionalizzazione prevista e il risultato atteso. L'economia rilevata, a consuntivo, costituirà il parametro finale e reale di misurazione ai fini della destinazione della quota percentuale delle economie alla contrattazione integrativa (art.16, comma 5, del D.L. n.98/2011). Il dettaglio dei costi di partenza e del risparmio è contenuto nelle apposite schede allegate per ciascuna spesa e nella successiva tabella riassuntiva.

## **SPESE DI FUNZIONAMENTO, SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

### **UTENZE**

#### **Riscaldamento**

##### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Il servizio di fornitura gas naturale è affidato alla Società Enel GAS Spa. A seguito di opportune indagini di mercato si è ritenuto mantenere la fornitura al gestore su menzionato.

##### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

L'Ente prevede un'ulteriore ricognizione dei contatori e il monitoraggio dei consumi.

Protocollo di comportamento.

- Non coprire i caloriferi con mobili, tende o altro.
- Regolare la temperatura in modo adeguato a garantire la salubrità dei locali, oltre che per evitare sprechi.
- Non utilizzare altre fonti di calore per il riscaldamento degli ambienti.
- Rispetto dei tempi dettati dalla legge per l'accensione dei riscaldamenti.
- Mantenere temperature adeguate non oltre i 24° ove presenti apparecchi a pompa di calore.

#### **Energia elettrica**

##### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

La fornitura di energia elettrica è attualmente affidata Enel Distribuzione Spa. A seguito di opportune indagini di mercato si è ritenuto mantenere la fornitura al gestore su menzionato.

##### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

L'Ente prevede un'ulteriore ricognizione dei contatori e il monitoraggio dei consumi.

È previsto inoltre, l'utilizzo di illuminazione a basso consumo energetico.

Protocollo di comportamento.

- Spegnerne la luce degli uffici quando ci si assenta e quando è terminato l'orario di lavoro.
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizioni di luminosità normale.
- Spegnerne la luce nei bagni dopo l'utilizzo.

- A fine giornata spegnere le apparecchiature elettriche (PC, stampanti, calcolatrici, fotocopiatori, ecc.).
- Non utilizzare stufe elettriche.

## **Acqua**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

La fornitura di acqua è affidata all'Ente autonomo Acquedotto Pugliese

### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

L'Ente prevede un'ulteriore ricognizione dei contatori e il monitoraggio dei consumi.

Inoltre è previsto, ad opera del settore patrimonio un progetto pilota che prevede la sostituzione degli apparecchi di illuminazione (n.457) convenzionale con apparecchiature LED ad elevato risparmio energetico con riduzione del risparmio energetico dell'Ente fino al 60%.

Protocollo di comportamento.

- Tempestive segnalazioni di perdite lavandini, rubinetti, scarichi, etc
- Limitare l'acqua al necessario

## **Utenze telefoniche**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

L'attuale gestore del servizio di telefonia fissa è la soc. Telecom Spa. In seguito ad una revisione tutta l'architettura si basa, ove è stato possibile, sul protocollo VOIP, ovvero la comunicazione telefonica viene convertita e trattata come un collegamento informatico di rete. Questa modalità ha il vantaggio di unificare i sistemi di comunicazione (telefonia e dati) utilizzando per entrambi un'unica rete di collegamento.

Non tutti gli apparecchi di telefonia fissa posseduti dall'Ente sono abilitati alle chiamate esterne extraurbane.

L'attuale gestore del servizio di telefonia mobile è la Soc. Tim contrattualizzati Consip livello 5. L'uso del telefono cellulare assegnato deve avvenire esclusivamente per esigenze di servizio. Una quota fissa è a carico dell'Ente. L'utilizzo per telefonate e messaggi personali è consentito solo quando l'utente si avvale della fatturazione a proprio carico delle telefonate private.

Ad oggi sono attive n.251 SIM.

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

Per il triennio 2014-2016 l'Ente prevede per la telefonia fissa:

- Ricognizione di tutte le linee telefoniche dell'Ente ed analisi delle reali necessità. In base all'analisi effettuata verranno determinate le utenze da cessare in quanto non più utilizzate o non necessarie.
- Valutazione periodica delle spese complessive;
- Progressivo incremento dell'utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate;
- Continua ricerca di tariffe contrattuali più competitive e una valutazione periodica delle spese complessive sostenute;

Per quanto riguarda la telefonia mobile l'Ente prevede:

- Disattivazione dei contratti e attivazione di schede prepagate al fine di eliminare il costo della tassa di concessione governativa;
- Continua ricerca di tariffe contrattuali più competitive e una valutazione periodica delle spese complessive sostenute;
- Possibile riduzione degli apparati telefonici in relazione alle effettive necessità connesse all'esercizio della prestazione lavorativa;
- L'Ente prevede di attivare la sala operativa della Polizia Locale, al fine di dotare i vigili urbani di ricetrasmittenti che permetterebbero le comunicazioni senza l'uso dei telefoni cellulari.

Protocollo di comportamento.

- Il telefono deve essere utilizzato solo per telefonate di servizio e solo quando risulta necessario e/o conveniente per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio.
- È opportuno che il telefono fisso venga utilizzato prevalentemente per chiamare numeri fissi.

## **SPESE POSTALI**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Attualmente il servizio postale della corrispondenza in partenza viene svolto dall'ufficio protocollo del Comune attraverso diversi soggetti esterni, per quanto concerne le spese postali relative alla notifica degli atti giudiziari per i quali i Settori interessati (Polizia Municipale e Tributi e fiscalità locale) provvedono in maniera autonoma attraverso soggetti esterni.

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- Il piano prevede la possibilità di ridurre le spese di spedizione utilizzando, ove possibile, l'invio tramite PEC che ridurrebbe tra l'altro, la possibilità che le raccomandate restino in giacenza o non vengano ritirate. Contestualmente si avrebbe un risparmio di carta e toner non dovendo più stampare quantitativi notevoli di documenti, con conseguente riduzione della manutenzione delle stampanti.

- L'utilizzo delle raccomandate è previsto per i soli casi per i quali è richiesta la raccomandata.
- L'utilizzo del mezzo postale normale, in sostituzione, dove possibile, delle raccomandate.
- L'utilizzo di pacchi postali e corrieri solo in casi eccezionali.
- Trasferimento dell'onere della notifica al soggetto ricevente (laddove possibile, come nel caso delle notifiche tributarie).
- Attivazione di procedure di affidamento del servizio, che tenga conto dei prezzi di mercato e di quelli eventualmente più vantaggiosi delle convenzioni Consip.
- Rimodulazione del contratto per il servizio postale svolto dall'ufficio protocollo del Comune.

## **PARCO AUTOVETTURE**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

In premessa si fa presente che l'art. 5, commi 2 e 4 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, recante "*disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*", (la c.d. Spending review), nell'ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche, che, a decorrere dall'anno 2013, non potranno "*effettuare spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi*". Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, sociali, assistenziali e servizi "tecnici".

Il D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 prevede un ulteriore vincolo (art.6, comma 14): a decorrere dall'anno 2011, le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di Statistica ai sensi dell'art.1 comma 3, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture nonché per l'acquisto di buoni taxi. Circa l'applicazione pratica di questa normativa, si ritiene che debbano essere ritenute escluse le spese che a questo titolo sono sostenute per il servizio di polizia locale.

Si ritiene anche che, la limitazione in oggetto debba essere riferita alle sole "autovetture" e che si debba intendere che all'interno di questa voce non debbano essere compresi gli "automezzi tecnici" in uso presso il servizio lavori pubblici e presso i servizi addetti alla persona (servizio di assistenza domiciliare, trasposto handicappati, bambini, anziani, ecc.).

Le autovetture in dotazione ai vari settori sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, accertamenti anagrafici all'interno del territorio, ecc).

Ogni responsabile di settore è chiamato a valutare di volta in volta, secondo i criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare l'uso delle autovetture da parte del personale dipendente.

La fornitura di carburante avviene presso un unico fornitore per mezzo di schede prepagate.

### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

Per il triennio 2014-2016 si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento della spesa.

In particolare si proseguirà secondo le seguenti linee di azione:

- Ottimizzazione dell'utilizzo delle autovetture attraverso le procedure già in uso;
- Riduzione della cilindrata per i nuovi acquisti/noleggi;
- Riduzione del parco auto, in attuazione del sopra citato D.L. 95/2012, tramite dismissione delle autovetture non ritenute indispensabili, tenendo presente quale criterio prioritario per la dismissione, l'anno di immatricolazione, la cilindrata (superiore a 1600 cc) e lo stato di usura. È prevista la rottamazione di n. autovetture.
- Continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai Km percorsi.
- Verifica periodica della riduzione dei costi complessivi per il parco auto.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI (FOTOCOPIATORI FAX ECC.)**

#### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Attualmente l'Ente dispone di dotazioni strumentali in gran parte obsolete e oggetto di continui interventi di manutenzione, pertanto, occorre un ripensamento delle dotazioni strumentali di questa amministrazione a partire dalla sostituzione dei fax tradizionali con il più moderno ed economico fax server, per procedere con la sostituzione dei vecchi dispositivi di stampa stand alone e dei lenti scanner di vecchia generazione con più attuali strumenti multifunzione condivisibili in rete da più utenti ed in grado di soddisfare più esigenze nell'ottica in cui si pone il decreto legge n. 69 del 2013 (cosiddetto "decreto del Fare"), convertito con la legge 9 agosto 2013, n. 98, il quale contiene numerose misure di semplificazione, tra le quali quella prevista dall'articolo 14 "Misure per favorire la diffusione del domicilio digitale" che ha stabilito che ai fini della verifica della provenienza delle comunicazioni tra le pubbliche amministrazioni è in ogni caso esclusa la trasmissione di documenti a mezzo fax, rendendo così l'utilizzo del fax ipotesi residuale di comunicazione tra P.A. e privati (cittadini / imprese).

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- Si prevede l'abolizione delle tradizionali macchine fax e la loro completa sostituzione con lo strumento fax server (per le comunicazioni con i cittadini e le imprese) con la conseguente necessaria scannerizzazione dei documenti non firmati digitalmente;
- la dismissione di tutti i dispositivi di stampa stand alone e dei fotocopiatori, e la loro sostituzione con strumenti multifunzione in rete in modalità noleggio.

## **CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Gli acquisti di carta e altro materiale di consumo, erano affidati ad ogni centro di responsabilità dell'Ente e gestite in base alle esigenze di ognuno. Negli ultimi anni, nell'ottica del risparmio si è provveduto ad effettuare gli acquisti a mezzo dell'ufficio Economato.

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- l'Ente prevede il totale l'accentramento degli acquisti a mezzo dell'ufficio Economato, permettendo così il continuo monitoraggio dei consumi ed una razionale distribuzione del materiale di consumo sulla base degli effettivi bisogni segnalati dalle diverse strutture.
- Sarà potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip, i cui prezzi saranno comunque presi a riferimento per le forniture indifferibili ed urgenti, al fine di ottenere corrispettivi inferiori a quelli indicati dalle convenzioni stesse.

## **SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Con riferimento alle dotazioni strumentali, si evidenzia che le stesse sono giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali. Non può pertanto prevedersi una notevole contrazione delle relative spese. Si fa presente inoltre, che, la dismissione di dotazioni informatiche è prevista solo nei soli casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

Vi è pertanto, la necessità di mantenere un parco macchine adeguato alle necessità operative per evitare disservizi all'utenza interna ed esterna, esigenza che spesso contrasta con la realtà economica del periodo che induce tutti gli enti pubblici in primis, a contrarre spese tentando una più razionale gestione della spesa. Nell'ottica di risparmio, l'Ente nel corso dell'ultimo triennio, ha già provveduto ad ottimizzare e semplificare la gestione attraverso misure di razionalizzazione apportate alle infrastrutture informatiche ed ai software. Le misure adottate sono le seguenti:

- Obbligo per ogni utente di collegarsi alla rete locale ed utilizzare le risorse informatiche tramite accreditamento con utente e password personali;

- Disponibilità su tutti i PC per tutti gli operatori l'accesso internet, limitando però l'utilizzo secondo categoria tematica, dimensione di download e tipologia di comunicazione;
- Istituzione di una intranet finalizzata a mettere a disposizione, in modo facile e veloce, le informazioni ed i servizi comuni. La intranet è accessibile da ogni postazione e da ogni utente di rete e fornisce informazioni relative a:
  - rassegna stampa;
  - elenco telefonico interno;
  - bacheca;
  - richiesta assistenza tecnica;
  - gestione presenze/assenze del personale;
  - provvedimenti e note.
- La consegna via e-mail del cedolino dello stipendio;
- La diffusione della firma digitale;
- L'introduzione della posta elettronica certificata (PEC);

#### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

A partire dall'anno 2014, nello spirito delle manovre economiche messe a punto dal Governo, si intende realizzare una ulteriore diminuzione dei costi per la gestione del sistema informatico, migliorandone l'efficienza ed introducendo nuovi servizi e funzionalità.

Precisando, saranno introdotte e incentivate, al fine del risparmio di tempo e risorse le seguenti misure:

- De-materializzazione degli atti di liquidazione che prevedono l'utilizzo di n. 5 copie cartacee, ottenendo così l'abbattimento del consumo di carta e conseguente abbattimento del consumo di toner e riduzione dell'utilizzo di stampanti e fotocopiatori.
- Ulteriore diffusione della firma digitale;
- Ulteriore diffusione della posta elettronica certificata e relativa protocollazione informatica;
- Attivazione di tutte le procedure necessarie all'acquisizione al protocollo generale dei documenti in entrata in formato digitale;

#### **MISSIONI E FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE**

##### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

L'art. 6 comma 12/13 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010, "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi" prevede che le Pubbliche Amministrazioni non possono sostenere spese superiori al 50% di quelle sostenute l'Ente per quanto concerne le missioni e la formazione del personale dipendente. In ottemperanza alla sopra citata legge, l'Ente ha già provveduto alla riduzione dei costi in riferimento alla tipologia di spesa prevista nei comma 12 e 13.

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- Ai fini di un ulteriore contenimento dei rimborsi di missione si prevede di favorire la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti attraverso modalità **web conference**
- Partecipazione ad un solo addetto per ufficio ai corsi di formazione, per i quali non è prevista la modalità **web conference**, con successiva diffusione delle conoscenze acquisite.
- Si prevede inoltre, l'accentramento presso le sedi comunali dei corsi di formazione, garantendo così una più ampia partecipazione da parte dei dipendenti e contestualmente l'abbattimento dei costi dovuti a trasferte.

## **STAMPE PUBBLICAZIONI E INVITI**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

Per l'affidamento di tali servizi viene svolta adeguata indagine di mercato, anche attraverso il ricorso al mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa), volta al contenimento dei relativi costi.

## **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- Per il triennio 2014-2015, l'Ente prevede una riduzione delle quantità delle stampe effettuate.
- Rendere edotti gli utenti attraverso il sito comunale delle pubblicazioni con possibilità di visionarli e stamparli gratuitamente
- Privilegiare l'uso della posta elettronica per l'invio di inviti ove possibile.

## **FITTI PASSIVI**

### **Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza**

L'Ente nonostante disponga di immobili di proprietà, prevalentemente adibiti ad uffici per l'espletamento delle abituali funzioni amministrative proprie dell'attività, si è vista costretta, in alcuni casi, ad usufruire dell'istituto della locazione a causa di necessità inerenti la dislocazione degli immobili al fine di rendere più dinamica l'attività comunale. Nonostante le suddette necessità, in ottemperanza alle disposizioni di contenimento della spesa si è provveduto nel corso dell'anno 2013 alla razionalizzazione mediante la rimodulazione dei contratti di locazione ottenendo un notevole contenimento della spesa.

### **Piano Triennale di razionalizzazione 2014-2016 – azioni programmate e misure previste**

- Per l'anno 2014 alcuni contratti di locazione sono stati disdetti.
- L'Ente prevede una riorganizzazione della struttura amministrativa anche mediante della condivisione degli immobili adibiti ad uffici comunali da parte di più servizi trasversali a più settori.
- Rideterminazione canoni di affitto.

Si allegano schede di risparmio effettuate su ciascuna spesa.

## Spesa di riferimento: Riscaldamento

Situazione attuale: Fornitura Gas naturale affidato a Enel Distribuzione Spa

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1	Previsionale
2	Ristrutturazione				2	Atteso
3	Riqualificazione					
1	Ricognizione e chiusura contatori in esubero	2014	2014	€ 3.000,00	1	€ 5.000,00
			2015	€ 1.000,00		
			2016	€ 1.000,00		
3	Monitoraggio consumi	2014/2015/2016	2014	€ -	1	€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

## Spesa di riferimento: Energia Elettrica

Situazione attuale: Fornitura Energia Elettrica affidata ad Enel Spa

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1	Previsionale
2	Ristrutturazione				2	Atteso
3	Riqualificazione					
1	Ricognizione e chiusura contatori in esubero	2014	2014	€ 1.000,00	1	€ 2.000,00
			2015	€ 500,00		
			2016	€ 500,00		
3	Monitoraggio consumi	2014/2015/2016	2014	€ -	1	€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
2	Sostituzione degli apparecchi di illuminazione convenzionale con apparecchiature LED.	2014/2015/2016	2014	€ 15.010,29	2	€ 15.010,29
			2015	€ -		
			2016	€ -		

## Spesa di riferimento: Acqua

Situazione attuale: La fornitura è attualmente affidata ad Acquedotto Pugliese

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1	Previsionale
2	Ristrutturazione				2	Atteso
3	Riqualificazione					
1	Ricognizione e chiusura contatori in esubero	2014/2015/2016	2014	€ 80.000,00	1	€ 270.000,00
			2015	€ 90.000,00		
			2016	€ 100.000,00		
2	Monitoraggio consumi	2014/2015/2016	2014	€ -	1	€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

## Spesa di riferimento: Utenze telefoniche

Situazione attuale: La gestione della telefonia fissa è affidata a Telecom Spa, la gestione della telefonia mobile è affidata a TIM.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
					1 Previsionale	2 Atteso
1	Razionalizzazione					
2	Ristrutturazione					
3	Riqualificazione					
1	Utilizzo della e-mail in sostituzione delle telefonate	2015	2014	€ -	1	€ 2.000,00
			2015	€ 1.000,00		
			2016	€ 1.000,00		
3	Ricerca tariffe competitive telefonia fissa e mobile	2015/2016	2014	€ -	1	€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Valutazione periodica delle spese complessive telefonia fissa e mobile	2014/2015/2016	2014	€ -	1	€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Cessazione linee telefoniche in esubero	2015/2016	2014	€ 1.000,00	1	€ 2.000,00
			2015	€ 500,00		
			2016	€ 500,00		
2	Attivazione schede prepagate in sostituzione dei contratti di telefonia mobile.(tassa concessione governativa)	2014/2015	2014	€ 25.000,00	2	€ 30.000,00
			2015	€ 5.000,00		
			2016	€ -		
2	Utilizzo frequenze radio polizia locale	2015/2016	2014	€ 25.000,00	1	€ 50.000,00
			2015	€ 25.000,00		
			2016	€ -		

## Spesa di riferimento: Spese Postali

Situazione attuale: Attualmente il servizio postale della corrispondenza in partenza viene svolto dall'ufficio protocollo del Comune attraverso diversi soggetti esterni, per quanto concerne le spese postali relative alla notifica degli atti giudiziari per i quali i Settori interessati (Polizia Municipale e Tributi e fiscalità locale) provvedono in maniera autonoma attraverso soggetti esterni.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
					1 Previsionale	2 Atteso
1	Razionalizzazione					
2	Ristrutturazione					
3	Riqualificazione					
1	Utilizzo PEC in sostituzione delle raccomandate ove possibile.	2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
3	Trasferimento dell'onere di notifica al soggetto ricevente	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Rimodulazione del contratto di affidamento da parte dell'ufficio protocollo	2014	2014	€ 32.000,00	2	€ 32.000,00
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Monitoraggio delle spese	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Parco autovetture

Situazione attuale: Attualmente il Parco autovetture si compone di n.      mezzi.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione					
3	Riqualificazione					
1	Ottimizzazione dell'utilizzo delle autovetture.	2014/2015/2016	2014	€ -	2	€
			2015	€ -		
			2016	€ -		
2	Dismissione delle autovetture obsolete e con cilindrata superiore a 1600 cc	2014	2014	€ 5.000,00	2	€ 5.000,00
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Monitoraggio consumo del carburante	2014/2015/2016	2014	€ -		€
			2015	€ -		
			2016	€ -		
2	Verifica periodica della riduzione dei costi complessivi per il parco auto	2014/2015/2016	2014	€ -		€
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Dotazioni strumentali

Situazione attuale: Attualmente l'Ente dispone di dotazioni strumentali in gran parte obsolete e oggetto di continui interventi di manutenzione si prevede, quindi, la sostituzione dei fax tradizionali con fax server e la sostituzione dei vecchi dispositivi di stampa con più attuali strumenti multifunzione condivisibili in rete da più utenti.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione					
3	Riqualificazione					
2	Sostituzione delle stampanti con multifunzioni.	2014	2014	€ 20.000,00	2	€ 30.000,00
			2015	€ 10.000,00		
			2016	€ -		
2	Sostituzione dei fax con fax server	2014	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		
1	Chiusura linee telefoniche fax dedicate	2014	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Cancelleria stampati e materiali di consumo

Situazione attuale: L'approvvigionamento e la distribuzione sarà affidata all'ufficio Economato.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione					
3	Riqualificazione					
1	Razionalizzazione del materiale di consumo	2014/2015/2016	2014	€ 1.500,00	2	€ 3.500,00
			2015	€ 1.000,00		
			2016	€ 1.000,00		
2	Accentramento acquisti: centro spesa.	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Semplificazione e digitalizzazione

Situazione attuale: Con riferimento alle dotazioni strumentali, si evidenzia che le stesse sono giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione	2014/2015	2014	€ 900,00	2	€ 1.200,00
3	Riqualificazione		2015	€ 300,00		
2	De-materializzazione atti di liquidazione.		2016	€ -		
1	Acquisizione al protocollo generale dei documenti in entrata in formato digitale;	2015/2016	2014	€ -		€
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Missioni e formazione personale dipendente

Situazione attuale: L'art. 6 comma 12/13 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010, "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi", prevede che le Pubbliche Amministrazioni non possono sostenere spese superiori al 50% di quelle sostenute l'Ente per quanto concerne le missioni e la formazione del personale dipendente. In ottemperanza alla sopra citata legge, l'Ente ha già provveduto alla riduzione dei costi in riferimento alla tipologia di spesa prevista nei comma 12 e 13.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione	2014/2015/2016	2014	€ 2.000,00		€ 3.500,00
3	Riqualificazione		2015	€ 1.500,00		
1	Favorire la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti attraverso modalità <i>web conference</i>		2016	€ -		
1	Accentramento presso le sedi comunali dei corsi di formazione	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

### Spesa di riferimento: Stampe pubblicazione e inviti

Situazione attuale: Per l'affidamento di tali servizi viene svolta adeguata indagine di mercato, anche attraverso il ricorso al mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa), volta al contenimento dei relativi costi.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
1	Razionalizzazione				1 Previsionale	2 Atteso
2	Ristrutturazione	2014/2015/2016	2014	€ 1.500,00		€ 1.500,00
3	Riqualificazione		2015	€ -		
1	Riduzione delle quantità delle stampe effettuate.		2016	€ -		
1	Uso della posta elettronica per l'invio di inviti ove possibile	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
			2015	€ -		
			2016	€ -		

## Spesa di riferimento: Fitti Passivi

Situazione attuale: Prevalenza di immobili di proprietà utilizzati per le attività inerenti l'Ente.

AZIONE		Tempistica	Per anno		Risparmio	
					1 Previsionale	2 Atteso
1	Razionalizzazione	2014/2015/2016	2014	€ 8.000,00	2	€ 8.000,00
2	Ristrutturazione		2015	€ -		
3	Riqualificazione		2016	€ -		
1	Disdetta e rideterminazione contratti di locazione	2014/2015/2016	2014	€ -		€ -
2	Riorganizzazione della struttura amministrativa	2014/2015/2016	2015	€ -		
			2016	€ -		

Tipologia di spesa	Previsione 2014	Previsione 2015	Previsione 2016	Risparmio 2013/2014	Risparmio 2015/2016
<b>Riscaldamento</b>	€ 3.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	€ 2.000,00
<b>Energia elettrica</b>	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
<b>Acqua</b>	€ 80.000,00	€ 90.000,00	€ 100.000,00	€ 80.000,00	€ 190.000,00
<b>Utenza telefoniche</b>	€ 51.000,00	€ 31.500,00	€ 1.500,00	€ 51.000,00	€ 33.000,00
<b>Spese Postali</b>	€ 32.000,00	€ -	€ -	€ 32.000,00	€
<b>Autovetture</b>	€ 5.000,00	€	€	€ 5.000,00	€
<b>Dotazioni Strumentali</b>	€ 20.000,00	€ 10.000,00	€	€ 20.000,00	€ 10.000,00
<b>Materiali di consumo</b>	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 2.000,00
<b>Semplificazione e digitalizzazione</b>	€ 900,00	€ 300,00	€	€ 900,00	€ 300,00
<b>Missioni/formazione personale</b>	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€	€ 2.000,00	€ 1.500,00
<b>Stampe/pubblicazioni</b>	€ 1.500,00	€	€	€ 1.500,00	€
<b>Fitti Passivi</b>	€ 8.000,00	€	€	€ 8.000,00	€
<b>TOTALE</b>	<b>205.900,00</b>	<b>135.800,00</b>	<b>104.000,00</b>	<b>205.900,00</b>	<b>238.800,00</b>