



COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

PROVINCIA DI MILANO

**PIANO TRIENNALE
DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE
SPESE DI FUNZIONAMENTO**
(art. 2, commi 594-599, Legge 24 dicembre 2007, n° 244)

2016 - 2018

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N° ____ DEL _____

PREMESSA

La Legge Finanziaria 2008 (art. 2 commi da 594 al 599) ha introdotto misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Le misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

La Legge 24 dicembre 2007 n. 244 all'art. 2, comma 594, ha stabilito che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche 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.

Le succitate disposizioni normative, nello stabilire il principio del contenimento della spesa di funzionamento, non danno indicazione operativa sulla determinazione del quantum, né sul come contenere la spesa, rimettendo all'autonoma determinazione degli enti locali il compito di indicare le azioni da intraprendere.

Il Comune di Marcallo con Casone, come già evidenziato nei piani di razionalizzazione delle spese approvati negli anni precedenti, ha improntato l'azione amministrativa sull'efficacia, efficienza ed economicità, intese quali espressioni della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e budgeting, già dall'anno 2010, con l'approvazione di criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi e la successiva introduzione del sistema performance.

Nel corso degli ultimi anni si è proceduto alla riduzione costante delle spese gestionali, perseguendo l'ottimizzazione delle risorse che di anno in anno vedono una costante riduzione dettata principalmente dalle innovazioni introdotte dal legislatore.

A fronte dell'obbligo dell'adozione del piano triennale è stato elaborato il presente piano 2016-2018, considerando la situazione esistente con riferimento sia alla idoneità delle dotazioni strumentali e informatiche, che corredano le stazioni di lavoro, sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni, rilevando che non sussistono sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali.

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni normative finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune di Marcallo con Casone, tenendo comunque in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, non verranno proposti drastici tagli che andrebbero a discapito dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi da erogare alla collettività.

Il comma 597 del medesimo art. 2 prevede, altresì, che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione regionale della Corte dei Conti competente.

L'art. 2 comma 568, infine, richiede un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sui siti internet degli enti pubblici.

PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI

Il Comune di Marcallo con Casone, ha una struttura tecnico/organizzativa di base necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

La struttura è composta da una rete informatica locale (lan) che collega tutte le apparecchiature (pc) dislocate nei vari uffici/postazioni di servizio ai server centrali dove vengono registrati tutti i dati.

Ad ogni postazione operativa con mansioni d'ufficio è assegnata una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Il numero di postazioni presenti risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei diversi uffici comunali.

Per ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali si fanno convergere, a livello dell'area di lavoro, le strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo durante la giornata lavorativa. In particolare ci si riferisce a:

- fotocopiatrice multifunzionale/scanner;
- fax.

Nell'ultimo triennio, proprio in funzione della riduzione dei costi, l'Ente ha optato per il noleggio del Server e dei PC in uso ai dipendenti per lo svolgimento dei vari servizi. Noleggio che comprende la manutenzione ordinaria e straordinaria e la sostituzione in caso di macchine obsolete.

Non vi sono previsioni, nell'arco del triennio, di aumento delle postazioni di lavoro e le spese che si andranno a sostenere saranno esclusivamente quelle legate al contratto di noleggio in essere.

Nell'ambito della razionalizzazione dei costi è prevista la progressiva diminuzione della dotazione stampanti, favorendo l'utilizzo delle fotocopiatrici multifunzioni/scanner già installate presso l'Ente.

Nel corso dell'anno 2016 è prevista l'adozione del Manuale di gestione documentale disposto dall'art. 5 del DPCM 3/12/2013; il manuale descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Sempre a far tempo dall'anno 2016 l'Ente adotterà il nuovo sistema di gestione documentale informatizzata, così come disposto dalla normativa.

Nel corso del triennio 2016/2018, pertanto, le procedure di gestione ed archiviazione dei documenti verranno totalmente informatizzate permettendo il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti, la dematerializzazione della documentazione e la relativa riduzione dei supporti cartacei.

Continua l'incentivazione dell'uso della posta elettronica, della posta certificata e della firma digitale per consentire di inviare comunicazioni valide, senza l'utilizzo del supporto cartaceo, del fax e del sistema postale, con notevoli risparmi di spesa. (Es. la trasmissione della Certificazione Unica anno 2016).

Per quanto riguarda i fotocopiatori, già dall'anno 2013 sono stati sostituiti quelli obsoleti optando per un noleggio comprensivo di toner.

Le nuove macchine, inoltre, sono state collegate alla rete in modo da permetterne l'utilizzo anche come scanner e come stampante.

Si continuerà, nel triennio 2016/2018, ad incentivarne l'uso al posto delle stampanti, in modo da ridurre il costo dei toner.

Gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero: l'utilizzo della stampa a colori dovrà essere limitata alle effettive esigenze operative quali, a titolo esemplificativo, stampa di fotografie o tavole tecniche.

Per esigenze connesse a stampe di elevate quantità si dovrà fare ricorso alla fotocopiatrice.

Di norma, tutti gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato Elettronico.

Nel Comune di Marcallo con Casone non esiste l'ufficio comunale C.E.D., pertanto, per l'assistenza hardware e software è necessario fare ricorso a società esterne.

Gli obiettivi di risparmio

L'obiettivo per le dotazioni strumentali è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, cercando continuamente la maggiore efficienza ed efficacia, ai fini del contenimento delle spese e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione sopra descritte si prevede, a regime, una riduzione dei costi di gestione delle dotazioni strumentali, con un risparmio di spesa complessivo, nel triennio, di €. 1.009.61 così determinato:

- Anno 2016: € 383,09
- Anno 2017: € 359,91
- Anno 2018: € 266,61

PARTE SECONDA: LA TELEFONIA MOBILE

Per quanto riguarda l'assegnazione di telefoni cellulari al restante personale individuato, si ritiene di avere operato correttamente e che tale pratica rispetti lo spirito della norma inclusa nella Legge Finanziaria 2008.

La dotazione degli apparecchi cellulari è strettamente funzionale a quei servizi e/o a determinati dipendenti per i quali l'amministrazione ha richiesto la pronta e costante reperibilità.

Relativamente all'attribuzione dei telefoni cellulari e delle schede agli amministratori, si ritiene coerente con le finalità istituzionali il loro utilizzo da parte degli assegnatari, in correlazione con le funzioni inerenti al mandato.

Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari non previste nel presente piano dovranno essere debitamente motivate e preventivamente autorizzate.

Il principio di contenimento delle spese telefoniche comporta l'adozione di misure che intervengano ad individuare un utilizzo corretto e coerente alle finalità istituzionali dei mezzi messi a disposizione del personale, evitando di adottare provvedimenti che possono diventare motivo di potenziale disservizio, tenuto conto delle opzioni offerte dai gestori di telefonia mobile.

Per quanto attiene la dotazione di telefonia mobile, l'Ente, già in convenzione Consip, ha migrato i contratti, procedendo con la richiesta di cessazione degli apparecchi e delle sim non più necessari, alla nuova convenzione Consip6. L'adesione completa è in corso nel corrente anno 2016.

Gli attuali numeri telefonici per i quali si è chiesta la migrazione nella nuova Convenzione sono 16 utilizzati da:

- n. 03 dagli amministratori comunali;
- n. 01 dai volontari (es. Protezione Civile);
- n. 04 dai responsabili di Area/Posizione Organizzativa;
- n. 03 dagli operatori ecologici e Responsabile Servizio Manutentivo;
- n. 03 dagli agenti di polizia locale;
- n. 01 dai messi comunali;
- n. 01 dall'assistente sociale e servizio assistenza domiciliare.

La dotazione di cui sopra è da ritenersi indispensabile per assicurare la funzionalità degli uffici e lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Gli obiettivi di risparmio

Gli obiettivi di risparmio sono rivolti soprattutto alla selezione di profili vincolati di spesa, non splafonabili con l'uso.

PARTE TERZA: LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

L'Ente, nel corso di questi anni, ha già ridotto drasticamente la spesa relativa alle autovetture di servizio.

In alcuni casi le autovetture a disposizione non sono state neppure sufficienti al normale svolgimento dei servizi, obbligando il dipendente ad utilizzare propri mezzi privati.

L'Ente non dispone di autovetture di rappresentanza né per il Sindaco, né per gli assessori e consiglieri comunali. Di norma gli amministratori utilizzano il proprio mezzo privato e non viene richiesto alcun rimborso spese.

Tutte le autovetture in dotazione sono mezzi operativi, strumentali alle attività da svolgere sul territorio, assegnati in forza al Comando di Polizia Locale, all'Ufficio Tecnico e ai Messi Comunali.

La composizione del parco autovetture comunale è la seguente:

- n. 01 autovettura in dotazione all'Ufficio Tecnico;
- n. 02 autovetture in dotazione al Comando di Polizia Locale;
- n. 01 autovettura in dotazione all'Ufficio Messi.

Al fine di potenziare le diverse attività di controllo, è fatto obbligo a tutti gli utilizzatori di dotarsi di specifici fogli di marcia, sul quale annotare quotidianamente le motivazioni dell'uso e i chilometri percorsi.

L'ente ha sottoscritto la convenzione Consip per il rifornimento di carburante, ad esclusione del rifornimento di gas metano, non presente nel sistema Consip.

Nell'anno 2016 è previsto il noleggio di un automezzo in dotazione al Comando di Polizia Locale, per dismissione di un'autovettura obsoleta. La spesa per il noleggio verrà suddivisa tra i Comuni di Marcallo con Casone e Mesero, aderenti alla convenzione per la gestione del Comando Unico di Polizia Locale.

La scelta del noleggio a medio/lungo termine senza conducente ha un duplice vantaggio: da un lato, consente di evitare l'esborso finanziario legato al costo di acquisto del mezzo e, dall'altro, permette di predeterminare in maniera certa i costi di esercizio, comprensivi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione, sostituzione pneumatici, soccorso stradale, ecc., rapportandoli alle distanze percorse.

Gli obiettivi di risparmio

Con l'adozione delle misure di razionalizzazione individuate si prevede, a regime, una riduzione dei costi per la manutenzione delle autovetture con un risparmio di spesa complessivo nel triennio di €1.500,00.

PARTE QUARTA: GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Gli adempimenti richiesti dalla normativa si inseriscono nell'ambito di un processo continuativo ed autonomo di razionalizzazione della gestione del patrimonio immobiliare.

Le misure finalizzate alla razionalizzazione dei suddetti immobili, oltre che orientate ad un generale contenimento delle spese di gestione, si inquadrano sostanzialmente nelle linee di azione in applicazione del disposto dell'art. 58, Legge 133 del 6 agosto 2008 (Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari).

E' in corso un contratto di affitto relativo ad un immobile in Via Roma destinato all'utilizzo di associazioni che operano nel campo sociale.

Si è provveduto al recesso anticipato del contratto d'affitto a far tempo dal 1/7/2016.

E' allo studio la ricollocazione delle attività a scopo sociale attualmente presenti nell'edificio di Via Roma in altre strutture comunali.

Dismissione dei beni immobili

L'individuazione degli immobili eventualmente da dismettere verranno individuati nel "Piano delle alienazioni immobiliari", di cui all'art. 58 del D.L. n° 112/2008, convertito dalla Legge n° 133 del 06/08/2008, a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Il suddetto "Piano delle alienazioni immobiliari" é allegato al Bilancio di Previsione (art. 58, comma 1, D.L. 112/2008).

Gli obiettivi di risparmio

Il recesso anticipato del contratto di affitto sopra citato permette un risparmio nel triennio pari a €38.825,28, così ripartito:

- Anno 2016: € 7.715,28
- Anno 2017: € 15.555,00
- Anno 2018: € 15.555,00

LA RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del Servizio Finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso gli uffici e i singoli servizi, nonché dei dati rilevati nell'ambito dei controlli interni, predisporrà annualmente una relazione consuntiva riguardo alle azioni intraprese ed ai risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano. La relazione dovrà essere presentata alla Giunta Comunale e verrà successivamente trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei Conti.