

Comune di Osasio

Provincia di Torino

**PIANO TRIENNALE 2013-2015 DI
RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
DI FUNZIONAMENTO**

(art. 2, commi 594-599 L. 244/2007 e s.m.i.)

Approvato con DGC n. 34 del 20.5.2013

PREMESSA

La legge 244/2008 detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

La Legge finanziaria 2008 prevede all'art. 2 comma 594 e ss. le seguenti disposizioni:

“comma 594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.”*

Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 vanno indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze. (v. comma 595).

Qualora gli interventi di cui al comma 594 implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano deve essere corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. (v. comma 596).

Detti piani debbono essere resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (attraverso l'Ufficio relazione con il pubblico) e dall'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale (sui siti web istituzionali delle PA). (v. comma 598).

In relazione alle citate disposizioni di legge, che prevedono la redazione di piani triennali di contenimento delle spese correnti finalizzate al proprio funzionamento, il Comune di Lombriasco ha avviato un percorso teso alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa.

Si è pertanto provveduto a diffondere la cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

Il presente Piano Triennale costituisce, pertanto, per l'Amministrazione Comunale l'approntamento ed il consolidamento di misure che in parte sono state già avviate nel recente passato proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.

Misure che, correttamente, non vanno a penalizzare l'efficacia dell'azione in genere, bensì interessano l'ammodernamento dei processi, ove tecnicamente possibile, oppure semplicemente l'analisi di quanto in essere e ciò al fine di conseguire tutte le economie di spesa possibili.

I competenti Settori/Servizi comunali già da tempo perseguono alcuni obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente, al fine di individuare eventuali diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, perseguendo in tal modo gli obiettivi di razionalizzazione.

Il presente Piano Triennale di Razionalizzazione, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua, per il triennio 2013-2015, le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio.

I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionarli.

Il presente piano costituisce, inoltre, il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del D.l. 98/2011.

Il Piano è suddiviso in tre capi concernenti, rispettivamente, le dotazioni strumentali, le autovetture ed i beni immobili: all'interno di ognuno di essi, dopo una breve analisi della situazione attuale, sono definite le azioni e le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

Il Piano suddetto, ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli servizi e/o congiuntamente riprogrammati. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

1. MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DOTAZIONI INFORMATICHE E CONNETTIVITÀ.

LE ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI ANNI PRECEDENTI E LA SITUAZIONE DI PARTENZA

Il Comune nel corso dell'anno 2013 provvederà al riaggiornamento del sistema informatico comunale al fine di aumentare l'efficienza derivante dall'utilizzo dello stesso, che risultava prima per certi versi obsoleto. Di particolare importanza saranno gli interventi di manutenzione ed ammodernamento del server, volti principalmente ad un sostanziale miglioramento della sicurezza delle informazioni trattate e dell'interscambiabilità di dati tra i vari Uffici. Il fine è di perseguire una politica di miglioria sulle dotazioni strumentali degli uffici volte alla razionalizzazione ed al risparmio che in seconda battuta ne deriveranno, temperando esigenze di efficienza e produttività con esigenze di economia di spesa, allo scopo di garantire il normale funzionamento degli uffici senza inutili sprechi.

MISURE PREVISTE 2013-2015

La razionalizzare le risorse nel triennio 2013-2015 sarà effettuata attraverso le seguenti azioni:

- implementando i servizi on-line e migliorando i livelli di interazione con l'utenza;
- gli acquisti di beni informatici saranno effettuati con la corretta integrazione dei sistemi;

- sarà incrementato il livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali che potranno poi essere utilizzate nell'avviamento di nuove attività/servizi; nella scelta dei nuovi software applicativi, dal software di gestione del protocollo e sistema documentale a quelli degli altri servizi si prediligerà, obbligatoriamente, anche a scapito della funzionalità gestionale, quelle procedure che avranno uso comune nell'ambito delle funzioni associate con altri comuni. A tal fine si prediligeranno i servizi usufruibili via web;
- si investirà ulteriormente sull'aggiornamento tecnologico delle attrezzature in ragione di ottenere risparmi energetici, maggiori automatismi, continuità di funzionamento ai servizi informatizzati e minor numero di interventi urgenti per il ripristino immediato della piena funzionalità dei sistemi.

FOTOCOPIATRICI-STAMPANTI DI RETE-FAX

LE ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI ANNI PRECEDENTI E LA SITUAZIONE DI PARTENZA

Fotocopiatrici-Stampanti di rete: questo Comune dispone al momento di due fotocopiatori di proprietà del Comune. Per i quali esistono contratti full service, con limite massimo di 3000 copie;

Considerate le esigenze in primis dell'Amministrazione, ma anche talvolta degli stessi Uffici, evidenziate negli ultimi mesi, di poter fotocopiare a colori specialmente per la tiratura del giornalino, e ritenuto che tale esigenza debba essere ricompresa quanto più possibile, se non del tutto, nel contratto al fine di contenere al massimo i costi extra delle eventuali copie a colori, si è ritenuto quindi di modificare il suddetto contratto inserendovi anche la previsione di 1500 fotocopie mensili a colori.

Fax: l'Ente dispone fisicamente solo di un fax, appare pertanto irriducibile la spesa ad esso associata, essendo comunque la stessa marginale.

MISURE PREVISTE 2013/2015

Al fine di contenere e ridurre i costi, si prevede quanto segue:

Fotocopiatrici-Stampanti di rete - saranno ulteriormente stabilizzati i costi relativi ai consumi di toner, tamburo e cartucce razionalizzando l'uso di stampanti nei diversi uffici comunali e precisamente:

- stimolando, anche attraverso azioni organizzative, l'uso prevalentemente di fotocopiatrici/stampanti di rete in bianco e nero, funzionali per la maggior parte delle esigenze di stampa;
- limitando solo a quando indispensabile l'uso di fotocopiatrici/stampanti di rete a colori, più costose rispetto al B/N;
- sarà ridotto il consumo di carta ai sensi dell'art. 27, comma 1, della Legge n° 133 del 6 agosto 2008 (cosiddetta "tagliacarta");
- stimolando l'uso dello "scan to mail" già presente nelle fotocopiatrici/stampanti di rete, funzionale alla dematerializzazione del cartaceo;
- investendo su sistemi di dematerializzazione ed archiviazione ottica dei documenti;
- rendendo completamente digitali gli iter dei principali atti amministrativi e gli iter documentali, anche con utilizzo della firma digitale;
- adottando, ove opportuna, la conservazione sostitutiva a norma .

Fax: verrà valutata, quando il Fax attuale dovrà essere sostituito, la sostituzione con sistemi di interazione con l'e-mail via Internet, considerando che:

- sicuramente vi sarà un minor consumo di carta e verrà eliminato il consumo di toner
- aumenterà l'affidabilità e si ridurranno i tempi, in quanto, sia ricevendo i fax direttamente nella mail che spedendoli, si eviteranno i problemi conseguenti alla mancanza di carta o suo inceppamento, oppure allo smarrimento dell'unica copia stampata dal fax
- sarà possibile monitorare centralmente i livelli di utilizzo, per adottare eventuali azioni conseguenti.

TELEFONIA MOBILE

LE ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI ANNI PRECEDENTI E LA SITUAZIONE DI PARTENZA

La telefonia mobile si articola attualmente in n. 2 apparecchi telefonici e n. 3 SIM prepagate,.

Non risultano assegnati apparecchi telefonici o carte prepagate ai dipendenti.

.

MISURE PREVISTE 2013/2015

Appare pertanto irriducibile il costo associato

SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Riforma digitale – semplificazione dei procedimenti – riduzione dei costi

L'impegno del triennio sarà quello di riorganizzare i processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti e la semplificazione dei rapporti con i cittadini e con le imprese, mediante un più ampio utilizzo della PEC, la dematerializzazione dei documenti, la gestione di fascicoli informatici e l'implementazione dei siti istituzionali in termini di trasparenza, in ottemperanza del nuovo Codice dell'Amministrazione digitale che, con il Dlgs. 30 dicembre 2010, n. 235, definisce il disegno di modernizzazione e digitalizzazione della P.A. Le azioni intraprese nell'ambito dei predetti obiettivi saranno funzionali al significativo miglioramento delle funzioni, dei processi e dei servizi erogati che porteranno per i cittadini diverse tipologie di benefici, in particolare:

- innalzamento dei livelli qualitativi dei servizi come diretta conseguenza di un'organizzazione interna più efficiente e motivata;
- crescita della competenza degli operatori a diretto contatto con i cittadini;
- riduzione dei tempi di erogazione dei Servizi;
- miglioramento del rapporto tra qualità e costi dei servizi erogati;
- semplificazione delle modalità di accesso e utilizzo dei Servizi;
- riduzione delle spese a carico del cittadino (attraverso l'utilizzo dei nuovi canali);
- aumento dell'efficienza nel rapporto cittadino – organizzazione di servizio;
- forte riduzione del gap tra qualità attesa dal cittadino (interpretazione dei bisogni) e qualità fornita;
- rispondenza alle politiche di trasparenza amministrativa.

Benefici per l'Ente: in tema di dematerializzazione, la crescente mole di documentazione amministrativa prodotta e la necessità delle organizzazioni di conferire alla stessa la corretta valenza civile e fiscale, ha portato ad un progressivo aggiornamento del panorama normativo italiano legato a questi temi. La legge ha, infatti, introdotto nuove semplificazioni nella gestione della documentazione amministrativa ed un quadro normativo completo ed innovativo a livello europeo per disciplinare i diversi aspetti della dematerializzazione dei documenti. Dematerializzare significa risparmiare, in termini di costi diretti/ indiretti ed aumentare la qualità dei processi, in termini di:

- Qualità e accuratezza dei dati e delle informazioni gestite
- Sicurezza e integrità del documento
- Conformità alle normative
- Tempi di svolgimento del processo, correlati a modalità di accesso e di ricerca dei documenti.

Da questo punto di vista si evidenziano i notevoli benefici legati alla dematerializzazione sostanzialmente ancorati ai seguenti fattori: produttività, risparmio delle risorse, trasparenza, uso delle risorse, semplificazione.

2. MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

ANALISI DELLA SITUAZIONE ATTUALE

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 annovera le “autovetture di servizio” e parla di “ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo”. La L.122/2010 ha introdotto 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; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. Ogni responsabile di struttura è chiamato a valutare di volta in volta, secondo criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare per le missioni del personale assegnato l'utilizzo dell'autovettura, limitatamente ai casi di indisponibilità di servizi di trasporto pubblico sui percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica (ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti).

Si deve inoltre dare atto che l'art.5 comma 2 del Dl. n.95 del 6/7/2012, convertito con modificazioni con legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, limita per l'anno 2013 le spese per la gestione degli automezzi comunali al 50% delle spese sostenute nel 2011, eccezion fatta per i veicoli destinati ai servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Per la gestione del parco automezzi, il cui utilizzo avviene per l'espletamento di funzioni istituzionali, è stata condotta negli anni una attività di monitoraggio dei costi; in particolare è stato introdotto un sistema di registrazione dei percorsi effettuati su appositi moduli in dotazione per ogni automezzo.

Il parco automezzi comunale risulta così composto :

- Fiat Panda impiego uffici comunali;

MISURE PREVISTE 2013-2015

Per il triennio 2013– 2015, nell’ottica di razionalizzazione della spesa e miglioria del rapporto costi/benefici, si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento dei costi. In particolare, si proseguirà secondo le seguenti linee d’azione:

- ottimizzazione dell’utilizzo dei mezzi attraverso le procedure già in uso.

3. MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI

LINEE DI INTERVENTO PER IL PERIODO 2012-2014 ED AZIONI COLLEGATE

Atteso che la programmazione degli Enti deve essere finalizzata alla “razionalizzazione” dell’utilizzo dei propri beni è chiaro che la ricognizione del patrimonio è punto nodale per addivenire alla successiva fase della programmazione. In tale ottica, quindi, appare indispensabile l’analisi preliminare volta alla esatta individuazione del patrimonio di cui dispone l’Ente, in relazione al quale vanno sviluppati concetti quali la redditività, la ricerca del profitto, l’abbattimento dei costi, etc., onde pervenire alla definizione di dati oggettivi che, in quanto tali, hanno carattere dirimente per le scelte che l’Ente deve compiere laddove procede alla riorganizzazione interna e al perseguimento del risparmio gestionale.

Coscienza dello stato patrimoniale e adeguata programmazione patrimoniale consentono, in definitiva, di utilizzare al meglio le risorse di cui dispone l’Ente e, nel contempo, permettono di individuare tutti quei beni che per lo scarso rapporto costo/benefici ovvero perché obiettivamente non necessari all’esercizio delle funzioni pubbliche di cui è portatore, possono essere dismessi.

Tale modus operandi è in linea con gli indirizzi dettati dal legislatore in materia di inventario del patrimonio e contabilità patrimoniale (D. Lgs. n. 77/1995 e D.Lgs. n.267/2000), ed è altresì rispondente all’intento dallo stesso perseguito con la legge finanziaria 2008 laddove “Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture” (cfr. art. 2, comma 594) impone l’adozione di piani triennali per l’utilizzo razionalizzato delle categorie di beni ivi elencati alle lettere a), b) e c), in forza dei quali dovrebbero conseguirsi risparmi di gestione.

Il D.L. 112/08, all’art. 58, recante “Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali”, contempla una serie di adempimenti volti al riordino, alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, i cui risultati si estrinsecano nella redazione del Piano delle Alienazioni immobiliari (da allegare al Bilancio di Previsione) nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili che risulteranno non suscettibili di “valorizzazione”, intendendosi per tale l’esercizio delle funzioni e la disciplina delle attività idonee ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso.

Alla luce di quanto precede si evidenzia come debba procedersi alla individuazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali), secondo il distinguo operato alle lettere a) e b) dell’art.2 comma 599 della citata legge, che contiene l’elencazione dei dati da considerare per l’inclusione

di tali beni nei piani triennali per addivenire, in tal modo, alla individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione del loro utilizzo.

Per quanto riguarda le unità immobiliari destinate a servizi istituzionali, è in corso da quest'anno un'operazione di razionalizzazione delle spese (utenze elettriche, utenze idriche, gas e combustibile) che mira ad ottenere risparmi sulle spese di gestione.