



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 68 DEL 13/05/2015)

OGGETTO: *Approvazione Piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese 2015/17*

L'anno **2015** il giorno **13** del mese di **Maggio** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **17.30** , si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente
Guido Tendas	Sindaco	Si
Giuseppina Uda	Vice-Sindaco	Si
Emilio Naitza	Assessore	Si
Maria Obinu	Assessore	Si
Efisio Sanna	Assessore	Si
Salvatorangelo Scintu	Assessore	Si
Filippo Uras	Assessore	Si
	Presenti 7	Assenti 0

Con la partecipazione del Segretario Luigi Mele

Il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato



La Giunta Comunale

Visto l'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007 (legge finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione nell'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.

Premesso che tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze.

Visto il comma 598 che prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005).

Visto inoltre il D.L. n. 98/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in Legge 15 luglio 2011 n. 111, che all'art. 16 Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico, al c. 4 stabilisce: "...le amministrazioni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di 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, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche".

Atteso che nell'Ente si è data puntuale attuazione alla citata disposizione, attraverso l'approvazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14/07/2014, del piano triennale di razionalizzazione della spesa per il triennio 2014/16.

Visto il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni in Legge 23 giugno 2014, n. 89, recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica".

Visto l'allegato Piano di razionalizzazione della spesa per il triennio 2015/17 predisposto di concerto con i vari Servizi comunali, finalizzato a dare applicazione all'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n. 111/2011.

Considerato 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.



Dato atto che per quanto riguarda gli organismi partecipati, con propria Deliberazione n. 35 del 31.03.2015 si è proceduto ad approvare apposito piano dispositivo di razionalizzazione degli stessi ai sensi di quanto previsto dall'art.1, comma 611. della Legge 190/2014 – Legge di Stabilità 2015.

Considerato che con DPCM 9 dicembre 2014, n. 285 è stato istituito e ha piena attuazione il Sistema Pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) che attraverso il D. Lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione digitale, individua quali strumenti per l'accesso agli strumenti in rete delle P. A. da parte di cittadini e imprese, la "Carta d'identità elettronica" e la "Carta Nazionale dei Servizi".

Dato che, in attuazione di quanto previsto dal suddetto DPCM e dal comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, con propria deliberazione n. 21 del 11.02.2015 è stato approvato il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze e segnalazione da parte di cittadini e imprese" e che con tale atto è stato incaricato il Dirigente responsabile dei servizi informatici di predisporre apposito progetto dettagliato per la sua attuazione.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse Dr.ssa Maria Rimedia Chergia, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 nr. 267, allegati alla proposta di deliberazione.

Con votazione unanime palese

Delibera

- 1)** Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il "Piano Triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese 2015/17", allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, finalizzato a dare applicazione all'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n.111/2011.
- 2)** Di dare atto che tutti i Dirigenti dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza, sono tenuti a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano di razionalizzazione che si approva con il presente atto.
- 3)** Di disporre la pubblicazione del Piano di cui al punto 1 sul sito internet istituzionale del Comune.

Delibera, altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.08.2000 nr.267.

ANGELA MADEDDU

sd



COMUNE DI ORISTANO

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
f.to Guido Tendas

IL Segretario
f.to Luigi Mele

Certificato di Pubblicazione

Si certifica che la presente delibera trovasi in corso di pubblicazione per gg. 15 consecutivi dal 15/05/2015 al 30/05/2015,

Dalla Residenza Municipale, li 15/05/2015

IL Segretario
f.to Luigi Mele

Pubblicata all'albo pretorio Online ai sensi e per gli effetti di cui art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69

ATTO NUMERO: _____/_____

L'impiegato Incaricato

E' Copia Conforme per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'Impiegato Incaricato



COMUNE DI ORISTANO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE 2015 – 2017

Allegato alla Deliberazione G.C. n. 68 del 13.05.2015

PREMESSA

La Legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) e le successive leggi intervenute al riguardo, dettano numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Il 24 aprile 2014 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 95 il d.l. 24 aprile 2014, n. 66 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito in Legge n. 89 il 23 giugno 2014. Tra le varie questioni affrontate, di particolare interesse sono alcune previsioni in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, rubricate al Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica".

Il presente Piano, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua per il triennio 2015/2017 le azioni e le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di Bilancio e, di conseguenza, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o ridimensionarli.

Il presente Piano costituisce inoltre il riferimento di razionalizzazione della spesa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi generali di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011).

Definito grazie alla collaborazione di tutti i Settori del Comune di Oristano, coinvolti anche nel corso della sua attuazione nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate loro, il presente piano risponde ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Piano è suddiviso per tipologie di spesa; in riferimento a ciascuna di esse, sono definite le azioni e le misure programmate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.

Il suddetto Piano 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 purché la loro finalità sia comunque quella di un ulteriore ridimensionamento in diminuzione delle spese. Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il presente Piano potrà essere esteso a ulteriori servizi e interventi.

In ottemperanza alle previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento, nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Oristano intende perseguire nel triennio 2015/2017 per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione.

LE ATTIVITA' SVOLTE FINO AD OGGI

In merito all'attuazione al piano di razionalizzazione e contenimento delle spese per il decorso esercizio 2014, approvato con deliberazione n°108 del 14.07.2014 la Giunta Comunale ha stabilito precise misure al fine di dare attuazione all'obbligo di legge ma ancor di più al fine di contenere anche i costi dell'Ente.

Oltre alla normativa già in vigore all'inizio del 2014 è intervenuto anche un ulteriore decreto, il D.L. 66/2014 convertito in legge 89/2014 che ha previsto che le P.A. procedano alla richiesta ai propri fornitori della riduzione del 5% degli importi dei contratti in essere nonché l'obbligo di procedere all'acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori quali CONSIP, MEPA e centrali di committenza e alla verifica dei prezzi di riferimento. Si fa presente che i diversi servizi dell'Ente hanno provveduto nei casi fattibili alla richiesta di riduzione prevista dalla norma e diversi contratti hanno subito un ridimensionamento del costo a carico del Comune. Il servizio Provveditorato/Economato, in merito all'approvvigionamento dei beni (cancelleria varia e materiale informatico) per il fabbisogno di tutti gli uffici dell'Ente si è avvalso ormai totalmente, così come previsto dalle norme, dei soggetti aggregatori come Mepa e Consip e anche della centrale di Committenza CAT Sardegna, ma anche tutti gli altri uffici hanno incrementato la propria percentuale di acquisti con tale modalità. Al riguardo è stato certificato alla Corte dei Conti che l'85% degli acquisti dell'Intero Ente avvengono ormai secondo le nuove disposizioni della Legge 89/2014 incrementando la percentuale certificata per il 2013 che era stata di circa il 26%.

Per il contenimento e monitoraggio delle spese per l'energia elettrica si è provveduto alla rinegoziazione e all'aggiornamento dei prezzi di fornitura di energia elettrica, ad esclusione dell'illuminazione pubblica, ottenendo una riduzione dei prezzi di circa il 30% rispetto ai prezzi del decorso esercizio e di circa 13 %.

Per il contenimento della spesa della telefonia fissa oltre al continuo monitoraggio delle utenze non più in uso o superflue e quindi disattivate, è stato modificato il contratto con Telecom Italia per l'adesione alla Convenzione Fonia Consip 4. Per il contenimento delle spese relative alla telefonia mobile già alla fine del 2013 si è proceduto al passaggio da contratto in abbonamento alle Sim ricaricabili che, grazie all'abbattimento della quota tariffaria relativa alle concessioni governative non dovuta per i contratti ricaricabili, ha consentito un notevole risparmio.

Per quanto riguarda alcuni servizi strumentali resi dalla società in house, riguardo alla riduzione dei contratti del 5%, benché il citato obbligo di ridurre gli importi dei contratti non riguardi gli affidamenti a società in house, l'ufficio competente ha verificato gli attuali prezzi di mercato desumibili dalle tabelle Ministeriali, riscontrando che i prezzi applicati per il servizio di pulizia degli stabili comunali (quantificato e remunerato sulla base delle ore effettivamente lavorate) è inferiore dell'8% per ora lavorativa rispetto ai prezzi stabiliti dalle tabelle Ministeriali per sud e isole.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale dell'Ente, con l'entrata in vigore del D.L n. 179 del 18.10.2012, convertito in Legge n. 221 del 17.12.2012 che ha modificato l'art. 11, comma 13 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) dal primo di gennaio 2013 la stipula dei contratti avviene in modalità elettronica. Nell'Ente è stata pertanto introdotta la firma digitale per tutti i contratti stipulati dai Dirigenti e dal Segretario Generale rogante. Inoltre nel corso del 2014, al fine di snellire le procedure e diminuire i costi, si è avviato il procedimento di attivazione della password ai fini del collegamento al programma dell'Agenzia delle Entrate per l'invio telematico dei

contratti che sarà operativo a decorrere dal 2015. In riferimento alle spese per stampanti, si è continuato anche per il 2014 con il ricorso al contratto di leasing che prevede un costo copia tutto compreso "Page Pack". Tale soluzione ha rappresentato vantaggi sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista economico. Sotto l'aspetto tecnico-patrimoniale, permette di avere a disposizione strumenti di ultima generazione più efficienti, in grado di soddisfare le differenti esigenze dei Servizi, e di consentirne la sostituzione periodica in caso di obsolescenza. Sotto l'aspetto economico-finanziario, l'utilizzo di fotocopiatrici obsolete è risultato antieconomico in quanto richiedeva frequenti interventi manutentivi sproporzionati rispetto alla funzionalità residua del bene. Il noleggio di fotocopiatori di ultima generazione limita invece gli interventi manutentivi sulle medesime apparecchiature alla durata della locazione e comunque il costo del noleggio applicato è comprensivo degli interventi manutentivi.

Con opportune disposizioni formali, ogni Dirigente ha incentivato e sensibilizzato tutti gli uffici all'uso della posta elettronica certificata e posta elettronica ordinaria per le comunicazioni sia interne tra uffici che nei rapporti esterni. Questo ha consentito di rendere più efficiente e efficace la comunicazione oltre che una sensibile riduzione dei costi di stampa e archiviazione documenti, nonché l'abbattimento delle spese postali relative all'inoltro della posta raccomandata che risulta essere molto più onerosa.

Per quanto riguarda le autovetture di servizio, in ottemperanza al dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge n.244/2007 (Legge finanziaria 2008) ogni responsabile di settore, ha valutato, se autorizzare per le missioni del personale assegnato, l'utilizzo dell'autovettura e si è ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, secondo criteri di economicità ed efficienza. Con riguardo alla fornitura di carburante per le suddette autovetture di servizio, sono stati adottati tutti i procedimenti necessari all'attivazione delle "Fuel Card", aderendo alla convenzione Consip carburanti rete Fuel card 5 – lotto 4. che consente di acquistare il carburante con un metodo che ne consente il totale monitoraggio, essendo la carta magnetica (Fuel Card) collegata alla targa dell'automezzo e ad ogni rifornimento richiede l'inserimento dei Km percorsi. Tale utilizzo, che sarà operativo a decorrere dal 2015, semplificherà la gestione amministrativa, il controllo degli acquisti e il monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture.

Anche la gestione dei beni mobili e immobili dell'Ente, ha visto importanti accorgimenti, volti all'ottenimento di economie sia nelle spese di gestione che di concessione.

La Giunta Comunale con deliberazione 104 /2014 ha approvato la bozza di disciplinare proposto dall'Ufficio patrimonio per l'uso e il noleggio del patrimonio mobiliare dell'Ente (quali sedie, tribune, palchi, richiesti principalmente da altri Comuni). Si è dato inizio alla concessione dei beni mobili a titolo oneroso secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta n.105/2014.

Per i beni immobili, è stata redatta una elencazione dettagliata di beni immobili con indicazione dei titoli giuridici in base ai quali gli stessi sono ceduti in uso a terzi. Il Dirigente del Settore Programmazione e gestione delle risorse ha predisposto l'elenco dei beni occupati senza titolo e a stabilirne le modalità per riaverne la disponibilità e l'uso. Per quanto riguarda invece gli immobili ERP, sono state avviate le procedure per il recupero degli oneri condominiali non versati da alcuni assegnatari.

Il Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza, ha invece predisposto un dettagliato "Piano per la regolarizzazione delle occupazioni degli immobili ad uso abitativo" nel dicembre 2014, con il compito di individuare le criticità e le opportunità, di facilitare le procedure per la regolarizzazione delle occupazioni, nonché ove possibile, proporre una riorganizzazione delle assegnazioni per una migliore gestione del patrimonio abitativo dell'Ente. Il Piano, preceduto da un'attività di studio e di ricognizione degli alloggi comunali, prevede l'attuazione di una serie di attività di seguito indicate:

- 1) Verifica morosità canoni di locazione e aventi diritto;
- 2) Verifica dei requisiti dei soggetti già assegnatari di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) ai fini dell'applicazione del canone sociale;
- 3) Aggiornamento canoni di locazione in base ai requisiti accertati dalle verifiche;
- 4) Ricognizione e verifica della situazione complessiva delle occupazione degli immobili comunali ad uso abitativo.

LE AZIONI PER IL TRIENNIO 2015/17

Il presente piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Oristano un consolidamento di misure che in via autonoma adotta, nell'ottica di un contenimento della spesa. Pertanto si ritiene opportuno confermare anche per il triennio 2015/17 azioni volte a ridurre le spese relative all'uso della telefonia fissa e mobile e alla gestione delle reti di dati, a razionalizzare le spese di gestione e manutenzione della apparecchiature d'ufficio (hardware, stampanti, fax, ecc.) cogliendo tutte le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, a ridurre l'uso di autovetture di servizio contenendo le spese di gestione, a razionalizzare l'uso degli immobili, dalle sedi destinate a uffici a quelli ad uso abitativo.

Considerato che l'avvio a decorrere dall'anno 2008 e per gli anni successivi di interventi volti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese riduce l'effetto marginale di nuove azioni di razionalizzazione, le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.

Pertanto, sarà cura di ogni Dirigente ribadire, attraverso opportune disposizioni, l'uso delle buone pratiche che di seguito si rappresentano e si prevedono.

CANCELLERIA CARTA E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Per garantire il contenimento delle spese relative al piano di razionalizzazione in oggetto si massimizzerà il ricorso alle centrali di committenza nazionali e regionali (CONSIP e Me.Pa e Cat Sardegna) in tutti i casi in cui siano presenti beni e servizi con caratteristiche conformi alle esigenze gestionali dell'ente.

Si procederà a sensibilizzare in modo capillare tutti gli Uffici dei Settori affinché venga incrementata la digitalizzazione dei documenti e l'invio degli stessi tramite procedure informatiche (PEC, mail, ecc.), così da conseguire un risparmio per quanto riguarda la carta, la cancelleria, i prodotti consumabili e la modulistica. Vista la diffusione delle iniziative dell'Ente mediante vari strumenti telematici (sito web, newsletter ai cittadini, mail, ecc.), si prevede un risparmio anche per quanto riguarda la spesa per manifesti, locandine ed inviti.

Per ridurre ulteriormente il consumo della carta, gli uffici si atterranno alle seguenti disposizioni:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- cercare di ottimizzare lo 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);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie

cartacee;

- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne.
- Utilizzo del sistema di scannerizzazione che sono forniti prevalentemente dalle postazioni di protocollazione che possono associare l'immagine del documento o della fattura alla registrazione.

Tale utilizzo è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata

Il Comune acquistava sino al 2014 una serie di quotidiani e riviste specialistiche ritenute necessarie per l'aggiornamento professionale del personale dei vari Settori e Servizi. Dal 01 marzo 2015, tutti i settori hanno eliminato l'acquisto dei quotidiani di stampa specialistica. Per quanto riguarda l'aggiornamento professionale, è già in corso di implementazione a tutti gli utenti interessati l'abbonamento a Soluzione Srl edita da Entionline.it, che trasmette via mail a tutti gli indirizzi comunicati dall'Ente, circolari in varie materie di interesse e competenza.

Sarà comunque mantenuta alta l'attenzione per individuare ed attivare tutte le possibili azioni che generano risparmio, razionalizzazione ed efficienza, come l'incentivazione all'utilizzo della firma digitalizzata per ampliare l'impiego delle e-mail anche per documenti per i quali viene richiesta originalità della firma.

Si lavorerà inoltre per ridurre allo stretto indispensabile l'utilizzo di stampanti a colori attraverso la sensibilizzazione degli utenti ad un uso corretto di tale strumento informatico.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE, SOFTWARE E ARREDI UFFICIO

Gli interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

- Introduzione della posta elettronica certificata;
- Introduzione della firma digitale;
- Introduzione del mandato informatico;

Sarà incrementato l'uso delle buone prassi suddette, anche a seguito della riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e mandati/reversali) al fine di rendere più efficiente e efficace la comunicazione sia interna che esterna, e ridurre i costi di stampa e di archiviazione dei documenti.

La fase finale, sarà la sostituzione, anche ai fini legali, del documento informatico al documento cartaceo attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata.

Si continuerà con l'uso del mandato informatico, e a riguardo il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse ha provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto col nuovo Tesoriere Comunale in data 03 febbraio 2015 che comporterà un notevole risparmio di carta e costi di archiviazione dei documenti informatici.

A far data dalla recente scadenza di febbraio 2015, e per gli esercizi successivi l'ufficio "Contabilità del Personale" ha trasmesso anche i Modelli C.U.D. 2015 alla casella di posta elettronica istituzionale di ciascun dipendente. Prassi sinora usata per i cedolini mensili.

Sarà implementato l'invio tramite posta elettronica degli avvisi ai soggetti per i quali il comune effettuerà pagamenti a qualunque titolo.

Tale implementazione riguarderà anche gli avvisi di pagamento delle varie Entrate Comunali (Imposte - Tributi - Patrimonio), che verranno effettuati tramite gli indirizzi pec qualora disponibili, o consegna a domicilio da parte dei messi comunali.

Fotocopiatrici /Scanner e Stampanti:

L'attuale contratto di noleggio previsto nelle convenzioni Consip è particolarmente vantaggioso per l'Ente, comprendendo la clausola "Page Pack" per la quale tutti i costi di manutenzione e i materiali di consumo, ad eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo. Si proseguirà pertanto con tale tipologia di contratto.

Nuovo Servizio di Tesoreria :

Ben si colloca nelle dotazioni strumentali ed informatiche, la gestione nel Settore Programmazione e Gestione delle Risorse del nuovo servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 2015/17, che dal primo gennaio 2015 impegna tutte le risorse umane del Settore in un importante nonché complesso lavoro di adeguamento alla nuova procedura informatica, con il supporto operativo della software house del nostro Ente e l'Unicredit SpA nuovo affidatario del servizio. Tale lavoro di adeguamento e trasformazione della procedura contabile, si svolge in concomitanza agli ordinari adempimenti a cui è chiamato il Settore scrivente, nel pieno rispetto delle scadenze e dei pagamenti. Tale sforzo è fortemente motivato dal notevole e documentato risparmio di risorse economiche, ampiamente documentato nella relazione Tecnica allegata alla Deliberazione di Consiglio n 106 del 27.11.2014 relativa all'affidamento del servizio Tesoreria, calcolata sia sul risparmio dell'ordinario servizio di tesoreria sia con la procedura dell'ordinativo informatico e la sua correlata archiviazione.

Infatti come in essa riportato per il 2015 il risparmio è quantificato in circa € 18.000,00 mentre per i successivi esercizi il risparmio ammonta sino a circa € 28.243,00.

Limitazioni nell'uso della telefonia mobile e fissa:

Il Comune di Oristano utilizza la convenzione CONSIP relativa alla telefonia mobile oramai da diversi anni. Tale convenzione, nel tempo, si è dimostrata la forma più economica nel caso si abbia bisogno di telefonare in mobilità, sia per quanto riguarda il costo del traffico, sia per quanto riguarda il costo di gestione degli apparati mobili. Riguardo questi ultimi già dal 2014 è stata attivata la formula del prepagato, comportando un notevole risparmio per quanto concerne la Tassa di Concessione Governativa a cui non sono soggette le sim prepagate.

Una specifica attenzione, sarà dedicata alla riduzione dei relativi costi. A tal fine, si inviteranno tutti i Settori affinché facciano in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari di telefoni cellulari, sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzo. Sul primo versante si indica la necessità che l'utilizzo di telefoni cellulari sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità". In riferimento alle modalità di utilizzo, sarà tenuta alta l'attenzione su una serie di aspetti, quali:

- continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica delle eventuali rivisitazioni organizzative;
- monitoraggio della spesa in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali e, comunque, per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento;

- attivazione ed uso del codice personale per le telefonate private.

Per quanto riguarda la telefonia fissa, si continuerà con un continuo monitoraggio finalizzato all'abbattimento della spesa. Le azioni intraprese negli esercizi pregressi hanno infatti reso possibile una consistente riduzione delle spese oltre che la disdetta di numerosi contratti su linee non più necessarie.

Per quanto riguarda la telefonia fissa, si continuerà a limitarne l'uso ai casi strettamente necessari alla celerità del procedimento a garanzia della tempestività dell'azione amministrativa. Si proseguirà con il censimento delle linee vecchie non utilizzate. Le connessioni ADSL per il collegamento ad internet vengono rinnovate con contratti FLAT e non con la tipologia a consumo, consentendo risparmi rispetto al passato dell'ordine del 50%.

Per quanto concerne la telefonia mobile, il costante monitoraggio da parte dei Dirigenti, anche in relazione alle numerose variazioni dell'assetto organizzativo dei vari settori, porterà a una puntuale verifica della reale necessità di "una pronta e costante reperibilità".

Sarà incrementato il progressivo utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate, nonché della linea dati in sostituzione delle telefonate.

Connessioni Adsl:

Saranno rinnovati i contratti con formula "flat", confermando i risparmi ottenuti negli esercizi precedenti. I contratti sono stati volturati o aggiornati a operatori e servizi con tariffe tra le più basse nel mercato.

Per quanto concerne la fibra ottica, il progetto, la cui fine lavori è prevista per novembre 2015, andrà a connettere tutte le sedi ed edifici del comune, nonché scuole, asili, ludoteche, uffici delle circoscrizioni etc...avendo un'unica rete fisica che collega tutti gli uffici. Pertanto nell'immediato futuro è ragionevolmente fattibile, attraverso una gara o tramite le convenzioni Consip attive sul sistema pubblico di connettività (SPC), avere un'unica connessione adsl, opportunamente pesata in termini di banda, che distribuisca la connessione internet dal nostro nodo centrale a tutte le sedi dell'Ente. La razionalizzazione si concretizza nell'avere non più molteplici contratti e bollette ma un unico contratto, un solo gestore e un grosso abbattimento dei costi, senza dimenticare un notevole miglioramento dei servizi.

Per gli esercizi futuri, sempre sfruttando la fibra ottica, si potrà operare anche sulla telefonia, con un lavoro sicuramente più impegnativo e articolato: collegando tramite voip tutte le suddette sedi, e gestirle da un solo centralino.

A fronte di un investimento iniziale, questo porterà un notevole risparmio nel medio lungo termine.

GESTIONE BENI MOBILI ED IMMOBILI

La Giunta Comunale con deliberazione n. 104 del 08/07/2014 ha approvato la bozza di disciplinare proposta dall'ufficio Patrimonio per l'uso del patrimonio mobiliare dell'Ente. La concessione di beni mobili sarà fatta a titolo oneroso secondo le tariffe approvate con delibera di Giunta Comunale n. 105/2014. La concessione sarà a titolo gratuito solo nel caso in cui l'amministrazione Comunale dia il proprio patrocinio alla manifestazione per la quale è richiesta la concessione dei beni.

Per quanto riguarda i beni immobili, si continuerà a verificare e monitorare l'occupazione degli immobili

di proprietà comunale e il pagamento delle somme dovute a titolo di fitti e oneri condominiali non versati. Sono oggetto di monitoraggio costante la situazione dei pagamenti delle locazioni attive, procedendo a intimare il pagamento ai soggetti morosi. Attualmente sono in corso di istruttoria le istanze di ricalcolo e/o rateizzazione delle somme dovute per gli esercizi decorsi. A conclusione della fase istruttoria sarà predisposta la documentazione per l'avvio delle procedure di recupero dei crediti (decreti ingiuntivi) nei casi di insolvenza.

Per quanto riguarda invece i beni immobili inerenti le concessioni rilasciate per i mercati di Via Mazzini e Via Costa, l'Ente procederà a far valere la "Decadenza" o la "Revoca" delle suddette concessioni, previste sia in caso di inattività continuativa e/o di morosità persistente. Tale procedura dovrà essere effettuata in previsione del trasferimento degli operatori del mercato di Via Mazzini, e vedrà coinvolti tutti e Responsabili di Settore, ognuno per le proprie competenze. L'obiettivo sarà quello di introitare le somme pregresse e ove non fosse possibile, procedere con efficacia alla "revoca" delle concessioni e la conseguente messa a bando degli spazi liberati. A questa procedura dovrà affiancarsi il costante monitoraggio delle effettive occupazioni degli spazi mercatali finalizzati alla "decadenza" in caso di accertata inattività. Anche in questo caso, l'obiettivo è di avere un introito dalla messa a bando degli spazi mercatali resi disponibili..

INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

TRIBUTI MINORI:

A seguito degli indirizzi impartiti dalla giunta comunale con deliberazione n.215 del 18.12.2014, si è valutata l'opportunità di non proseguire il contratto di accertamento e servizi accessori alla riscossione dei tributi minori, affidata all'ATI Step / Engineering in scadenza il 02 febbraio 2015, come dall'art.2 della Convenzione che prevedeva la possibilità di proroga per due anni agli stessi patti e condizioni. Questo al fine di incrementare gli introiti per il Comune, in quanto il rapporto contrattuale suddetto risultava particolarmente oneroso per l'aggio praticato. Pertanto dall'esercizio 2015 il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse provvederà alla gestione diretta dei tributi minori, anche col supporto della società in house "Oristano Servizi Comunali Srl" che già ha in essere un contratto di supporto alla gestione dei tributi principali.

Il progetto di gestione in proprio dei tributi minori verrà avviato in fase sperimentale, ma già l'analisi e il Piano Finanziario che giustificano questa scelta evidenziano un notevole risparmio di risorse economiche.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Per quanto riguarda le autovetture di servizio, in ottemperanza al dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge n.244/2007 (Legge finanziaria 2008) e come esposto in premessa, ogni responsabile di settore, proseguirà nel valutare a seconda dei casi, se autorizzare per le missioni del personale assegnato, l'utilizzo dell'autovettura e si è ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, secondo criteri di economicità ed efficienza.

Si rappresenta che le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio, dagli operai per interventi di manutenzione, dagli assistenti sociali,

ecc.), e per spostamenti distanti dal nostro Comune viene privilegiato l'uso dei mezzi di trasporto pubblico.

Per far fronte alle necessità del Servizio Sociale, il Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza ha attivato con la ditta Mobility Life il progetto "Liberi di essere, Liberi di muoversi" che consente di disporre di un autoveicolo (Fiat Punto a gasolio) a titolo gratuito per il Servizio Sociale, senza alcuna spesa a carico dell'Ente (quali bollo, assicurazione e manutenzione) che sono garantite dalla stessa Mobility Life grazie ai proventi derivanti dalla pubblicità affissa sull'automobile, fatta eccezione per le spese di carburante.

Il progetto consente un notevole risparmio per l'Ente per i prossimi 4 anni, estensibili a otto.

Con riguardo alle autovetture di servizio, sono stati adottati tutti i procedimenti necessari all'attivazione delle "Fuel Card", aderendo alla convenzione Consip carburanti rete Fuel card 5 – lotto 4. che consente di acquistare il carburante con un metodo che ne consente il totale monitoraggio, essendo la carta magnetica (Fuel Card) collegata alla targa dell'automezzo e ad ogni rifornimento richiede l'inserimento dei Km percorsi. Tale utilizzo, che sarà operativo a decorrere dal 2015, semplificherà la gestione amministrativa, il controllo degli acquisti e il monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture.

Si dovrà garantire la massima disponibilità da parte di tutti i Dirigenti alla messa a disposizione del proprio parco mezzi ai settori dell'Ente non in possesso di autovettura nei casi necessità organizzativa e l'utilizzo dell'automezzo comunale limitatamente ai casi di indisponibilità di trasporto pubblico su percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica, come nel caso di utilizzo di un autoveicolo da più dipendenti contemporaneamente.

CONSUMI ELETTRICI

A partire dal 2012 la gestione dell'illuminazione pubblica è stata affidata avvalendosi della convenzione CONSIP alla Società Gemmo. Relativamente alla fornitura di energia elettrica per gli stabili comunali, nel corso del 2014 si è proceduto alla rimodulazione di tutti i contratti in essere stipulati con la società E.ON. al fine di ottenere una riduzione dei prezzi al di sotto delle convenzioni Consip, ottenendo una riduzione dei prezzi di circa il 30% rispetto ai prezzi del decorso esercizio e di circa 13 % circa in rapporto alla spesa con la media dei prezzi Consip.

E' oggetto di costante monitoraggio da parte degli uffici competenti, l'analisi delle bollette relative alle utenze energetiche per tutti gli immobili di proprietà comunale, finalizzato ad ottenere un censimento e un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi, alla luce anche degli immobili di proprietà comunale che sono stati alienati e/o concessi in locazione o comodato. Per tutti gli immobili concessi in comodato gratuito infatti si procede regolarmente al recupero delle spese sostenute per l'energia elettrica.

Sarà mantenuta alta l'attenzione di tutti i dipendenti sulle buone prassi contenute nel protocollo comportamentale da tenersi al fine di contenere i costi per la fornitura di energia elettrica. In particolare i dipendenti dovranno spegnere tutte le apparecchiature informatiche a fine giornata e le luci in caso di assenza prolungata dall'ufficio e ciascun Dirigente sarà responsabile del corretto utilizzo (accensione e spegnimento) di tutte le utenze (aria condizionata, luci etc.) del Settore di propria competenza.

SPESE POSTALI

Quotidianamente l'Ufficio protocollo provvede a spedire tramite servizio postale i documenti cartacei di tutti gli Uffici interni. L'ufficio, però, ha già implementato il sistema di protocollazione informatica a supporto della successiva fase di massimizzazione dell'utilizzo della posta elettronica per l'abbattimento dei costi postali. Conseguentemente l'Ufficio provvede allo smistamento tramite indirizzi di posta elettronica interna delle e-mail in arrivo, compresi i messaggi inviati tramite sistema PEC (Posta Elettronica Certificata) e Interni, riducendo così in misura massima l'utilizzo della corrispondenza cartacea.

Il servizio di ritiro, affrancatura e spedizione corrispondenza è stato affidato tramite gara ad evidenza pubblica a marzo 2015, alla City Poste Srl, con un aggiudicazione vantaggiosa per l'Ente, essendo i prezzi offerti notevolmente inferiori a quelli praticati da Poste Italiane Spa. Al riguardo, a marzo 2015, in piena previsione dell'art.2 del Capitolato Tecnico, gli uffici hanno provveduto al rinnovo di tale contratto agli stessi patti e condizioni, per ulteriori 12 mesi. Assicurando così un contenimento di tale spesa, seppur nell'ottica di un utilizzo sempre minore di tale metodo di postalizzazione.

Con l'applicazione della nuova normativa prevista dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si procederà a sensibilizzare in modo capillare e determinato tutti gli Uffici affinché venga incrementato l'utilizzo della PEC, e relativa protocollazione informatica, al posto della posta cartacea inviata tramite servizio postale, con conseguente abbattimento dei costi di spedizione evitando al massimo sprechi e ridondanze e cercando di valutare, ogni qualvolta perverrà la richiesta, l'effettiva necessità della trasmissione cartacea.

CONTRATTI DI SERVIZI SOCIETA "IN HOUSE PROVIDING"

Considerato che in attuazione di quanto previsto dall'articolo 10 comma 3 del DL n. 66 del 24 aprile 2014, convertito in legge, con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, viene reso disponibile l'elenco delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, tutti i "Contratti di Servizio" stipulati con la nostra società in house Oristano Servizi Comunali Srl, saranno rinegoziati al fine di perseguire uno degli obiettivi principali che caratterizzano tali affidamenti, che è quello di ottenere condizioni qualità/prezzo per i contratti di fornitura migliori di quelle che la stazione appaltante può reperire acquistando direttamente sul mercato.