



COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE

Città Metropolitana di Firenze

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2018 - 2020.

Art. 2 commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007

PREMESSA:

Scopo del "Piano Triennale 2018/2020 di Razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e segg. della L. Finanziaria 2008" (di seguito "Piano") è di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto;
- 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Gli impegni assunti dall'Amministrazione Comunale con l'approvazione dei piani approvati negli anni precedenti hanno già razionalizzato spese ed ottenuti risparmi. In alcuni settori non è possibile intervenire con ulteriori razionalizzazioni perché ciò inficerebbe l'efficacia e l'efficienza dei servizi. Il presente piano presenta misure ed ipotizza riduzioni di alcune dotazioni, considerando quanto già adottato in precedenza per il raggiungimento delle ottimizzazioni di cui alle disposizioni di legge.

DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Postazioni informatiche e materiali di consumo stato dell'arte

Le disposizioni legislative che si sono susseguite negli ultimi anni hanno imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario l'acquisto di apparecchiature informatiche sia dal punto di vista hardware che software.

L'attuale sistema prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, nonché i seguenti per gli organi politici e burocratici: n. 1 postazione mobile per il sindaco, n. 1 postazione a disposizione per tutti gli Assessori e condiviso insieme al Segretario comunale, n. 1 postazione condivisa da tutti i gruppi consiliari, come da inventario comunale.

Allo stato attuale può essere dismessa dal 2018 la postazione condivisa da tutti i gruppi consiliari in quanto non più usufruita dagli stessi. Non sono ipotizzabili ulteriori riduzioni delle postazioni informatiche (peraltro, come detto, alcune già condivise).

Continua tuttavia la revisione e verifica sull'utilizzo di quei dispositivi come stampanti, fax e scanner che possono essere usati da più utenti tramite la connessione in rete.

Misure previste

Anno 2018: dismissione della postazione condivisa da tutti i gruppi consiliari.

Negli anni precedenti è stata sostituita la stampante Laser di rete a disposizione di tutti gli uffici comunali – settore servizi generali (n. 6 uffici) – e degli uffici settore servizi tecnici (n. 6 uffici) per adesione alla nuova convenzione Consip (scadenza 31 marzo 2019). Sono state dismesse tutte le stampanti locali tranne due, che rimangono ancora in uso, una per la ragioneria ed una per i servizi tecnici, oltre a quella dei servizi demografici per gli atti di stato civile e carte di identità. Non sono possibili nel 2018 ulteriori dismissioni.

Criteri generali di gestione e utilizzo delle dotazioni informatiche triennio 2018/2020:

Si conferma che le dotazioni informatiche assegnate alle singole postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- la sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura sostituita verrà destinata all'utilizzo in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- L'utilizzo delle strumentazioni in dotazione delle singole postazioni è finalizzato alle effettive necessità d'ufficio, o istituzionali nel caso delle postazioni informatiche in dotazione degli organi politici;
- Il personale dipendente è stato adeguatamente informato ed istruito in merito:
 - al riutilizzo della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o ad uso interno;
 - all'uso della stampa fronte retro delle documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
 - non stampare a colori;
 - alla stampa delle e-mail e/o documenti solo quando strettamente necessario;
 - all'utilizzo di strumenti informatici di trasmissione dei documenti invece delle copie cartacee;
 - al divieto di utilizzo della rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
 - al divieto di installazione di programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema e di utilizzo delle risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Software stato dell'arte

Nella scelta dei prodotti software per la gestione documentale e la produttività individuale, ove possibile, ci si è orientati a soluzioni con licenza d'uso "freeware" e database di tipo "open source", come indicato nelle direttive CNIPA.

I contratti di manutenzione software per i prodotti applicativi vengono definiti al momento dell'acquisto del prodotto stesso; il recente passaggio di parte dei software gestionali su soluzioni "web based" ha consentito nel 2013 di ridurre i costi di mantenimento. Nel corso del 2014 sono stati sostituiti anche altri software gestionali (ragioneria, atti amministrativi, protocollo) con le stesse soluzioni e ciò ha consentito una ulteriore riduzione dei costi di assistenza e manutenzione a partire dal 2015. Nel 2016 è stata attivata la gestione con firma digitale degli atti (delibere e determine).

Nel 2017 è stata attivata la procedura per l'erogazione ai cittadini tramite WEB dei servizi a domanda individuale

Azioni finalizzate alla dematerializzazione: interventi 2018/2020

Ulteriore attenzione sarà posta all'obiettivo di dematerializzazione dei documenti, per giungere alla completa gestione documentale informatica e migliorare l'efficienza degli uffici anche attraverso la riduzione della produzione di copie cartacee, che portano ad una riduzione dei costi per i materiali (carta, consumabili della stampante). Sarà attivata la procedura per l'erogazione ai cittadini tramite WEB delle agevolazioni per i servizi a domanda individuale e pertanto non sarà più necessario produrre domanda cartacea.

Queste azioni quindi, oltre a proporre un modello culturale diverso, possono anche essere considerate uno strumento di contenimento della spesa pubblica.

Per il raggiungimento di risultati ottimali sono coinvolti nei processi vari uffici del Comune.

· **Utilizzo posta elettronica certificata:** risparmio nei costi di gestione e di spedizione posta (*uffici interessati: tutti*). La posta elettronica certificata deve essere anche usata per le notifiche, con risparmi di gestione per il personale, per i materiali e spedizione;

· **Incentivazione all'utilizzo posta elettronica per comunicazioni varie:**

(*uffici interessati: tutti*)

· **Sportelli on line per cittadino:** Attiva la piattaforma STAR della Regione Toscana per il SUAP.

Attiva l'iscrizione on line per le attività estive dei ragazzi e attiva la procedura per l'erogazione ai cittadini tramite WEB dei servizi a domanda individuale

· **Sportelli on line per tributi:** sono stati inseriti nel sito il calcolatore IMU ed il calcolatore TASI che permettono ai contribuenti di effettuare il conteggio e la stampa del modello F24. Sarà attivato il portale per i pagamenti on line

- **Biblioteca: servizio on line** di consultazione patrimonio librario rete Rea-net e prenotazione libri

- **Informatizzazione procedure atti:** tutti gli atti (delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, ordinanze e decreti) sono in formato digitale

Apparecchiature di fotocoproduzione stato dell'arte

La sede comunale è dotata di 2 apparecchi fotocopiatrici dotati di funzione integrata di fotocopiatrice, scanner e stampante di rete (1 per ogni piano) che sono stati noleggiati nel 2014 con convenzione CONSIP (scadenza 31 marzo 2019), che prevedono la manutenzione delle macchine e la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta. L'apparecchio del piano terreno è dotato anche di fax per cui già dal 2014 è stato eliminato l'apparecchio fax in dotazione ai servizi demografici

Misure previste triennio 2018/2020

Si conferma che tutti gli uffici (sia quelli posti a piano terra che al primo piani) della sede comunale sono tenuti ad utilizzare gli apparecchi con funzione integrata di fotocopiatrice, scanner e stampante di rete.

Apparecchi di telefonia

Telefonia Fissa

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro collegato al Centralino.

Nel 2010 è stato sostituito il centralino in dotazione: da analogico/digitale a tipologia VOIP.

Il centralino e gli apparecchi telefonici sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Misure previste

Si conferma:

- continuo incremento delle e-mail in sostituzione delle telefonate che già negli anni precedenti ha portato un risparmio
- incremento della scannerizzazione dei documenti e utilizzo delle e-mail
- utilizzo del fax limitato a documenti di poche pagine e solo per trasmissione documenti laddove espressamente richiesto
- con l'iscrizione nel 2011 del centralino VOIP del Comune al sistema RTRT, una riduzione della spesa telefonica per l'azzeramento dei costi delle telefonate verso gli altri Enti iscritti in detto sistema;
- l'installazione nel 2012 di una apparecchiatura GSM GATEWAY ha consentito un risparmio significativo sulle chiamate verso apparecchi mobili (cellulari);
- è obbligatorio l'utilizzo di PEC – Interpro – e-mail per le comunicazioni: ciò al fine di un risparmi sia di spese telefoniche che di spese postali, quest'ultime peraltro già diminuite negli anni precedenti.

Telefonia Mobile stato dell'arte

La dotazione per gli organi politici e burocratici dell'ente nel 2014 ammontava a 12 apparecchi cellulari di cui:

N. 1 per gli amministratori

N. 1 per la Polizia Municipale

N. 5 per i servizi tecnici

N. 2 per i Responsabili di Servizio

N. 1 per il Segretario Comunale

N. 2 di cui uno per la reperibilità dell'ufficio anagrafe e n. 1 per gli uffici in genere

Nel 2015 la dotazione è passata a n. 9 apparecchi cellulari di cui:

N. 1 per gli amministratori/uffici in genere

N. 1 per la Polizia Municipale

N. 3 per i servizi tecnici

N. 3 per i Responsabili di Servizio

N. 1 per la reperibilità dell'ufficio anagrafe

Nel 2016 la dotazione è passata a n. 8 apparecchi cellulari di cui:

N. 1 per gli amministratori/uffici in genere

N. 3 per i servizi tecnici

N. 3 per i Responsabili di Servizio

N. 1 per la reperibilità dell'ufficio anagrafe

Non è possibile procedere ad ulteriori riduzioni.

Criteri di assegnazione:

I presupposti di assegnabilità ai dipendenti comunali ed ai settori per l'uso cumulativo, sono individuati dai Responsabili di Servizio, in funzione delle esigenze di costante reperibilità con gli utilizzatori degli apparecchi e per indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia da postazione fissa.

L'assegnatario del dispositivo di comunicazione mobile è responsabile del suo corretto utilizzo dal momento della presa in consegna e fino alla restituzione e dovrà porre ogni cura nella sua conservazione, per evitare danni, smarrimenti o sottrazioni. In caso di furto o smarrimento del telefono il soggetto utilizzatore dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile affinché sia disposto il blocco dell'utenza.

Misure previste per il triennio 2018/2020

Gli apparecchi sono stati ridotti nel 2009, nel 2011, nel 2013, nel 2015 e nel 2016.

Non è possibile procedere ad ulteriori riduzioni.

Nel 2017 è stata effettuata adesione ad offerta MEPA per il biennio 2017/2018 che ha consentito un risparmio annuale in linea con le disposizioni dettate dalla Legge di stabilità 2016.

Saranno effettuati controlli a campione, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, al fine di rilevare il corretto utilizzo delle relative utenze.

Nei casi in cui sia riscontrato un uso improprio dell'apparecchio in dotazione sarà effettuato senz'altro l'addebito, a carico dell'utilizzatore, delle telefonate o degli sms personali.

I telefoni cellulari saranno sostituiti solo in caso di rottura irreparabile.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO stato dell'arte

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'ente:

DESCRIZIONE	TARGA	IMMATR.	
FIAT PANDA	CF284LW	25/03/2003	Messo Com.le
MOTOCARRO APE PIAGGIO	CW 38443	06/07/2006	Dipendenti esterni
MOTOCARRO APE PIAGGIO	FI 364435	14/12/1995	Dipendenti esterni
MOTOCARRO PIAGGIO QUARGO	DB 96521	29/05/2007	Dipendenti esterni
AUTOCARRO IVECO 30 E 8	AY 879 FD	07/04/1998	Dipendenti esterni
Macchina operativa JOHN DEERE FIAF 216		17/12/1993	Giardiniere
Macchina operatr. Gianni Ferraris	AFY 589	19/12/2007	Giardiniere
Macchina oper. John Deere	AGV 407	22/10/2008	Giardiniere
MOTOCARRO DACIA DOKKER	FIK789LZ	19/06/2017	

Misure previste

Nel corso dell'anno 2018 sarà dismessa la Macchina operatr. Gianni Ferraris targata AFY 589 immatricolata il 19/12/2007.

Per il funzionamento degli uffici e dei servizio non è possibile procedere al ulteriori dismissioni/rottamazioni.

Sarà effettuata la manutenzione agli altri mezzi esistenti e gli stanziamenti per le manutenzioni rispetteranno i tagli normativi in merito.

Criteri generali di gestione e utilizzo delle autovetture:

L'utilizzo dei mezzi si limita ai compiti istituzionali e di servizio per le molteplici attività che l'Ente è chiamato a svolgere.

Dal 2017 L'Ente non ha più autovetture di servizio (tranne la FIAT PANDA utilizzata dal Messo comunale per le notifiche) per attività generali e per gli organi politici, avendo dismesso nel 2017 l'unica vettura che aveva a disposizione per queste funzioni.

Per l'utilizzo dei mezzi di servizio è stato approntato un elenco nel quale sono registrati:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo.

I mezzi operatori sono utilizzati dai dipendenti esterni esclusivamente per esigenze di servizio.

La fornitura di carburante, sia per i mezzi alimentati a benzina che gasolio, avviene utilizzando l'apposita convenzione CONSIP. L'attuale convenzione è prorogata da Consip in attesa della nuova gara di affidamento, state attivate le tessere, abbinate al singolo automezzo, dotate di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN). Vengono così controllati le forniture di carburante ed i consumi.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Capraia e Limite è contenuto nell'inventario dei beni immobili dell'Ente.

Per gli immobili ad uso abitativo la situazione risulta la seguente:

- n. 27 alloggi ERP- edilizia residenziale pubblica – gestiti da Publicasa SPA con canoni ERP stabiliti dalla L.R. Toscana n. 96 del 20/12/1996;

- n. 3 appartamenti posti in Via delle Ginestre (di cui n. 2 locati con canoni ERP);

- n.1 appartamento sito in Limite Piazza V.Veneto

Per quanto concerne gli immobili di servizio, se per tali si intendono quelli adibiti a sedi di uffici e/o servizi, ad oggi sono in immobili di proprietà comunale.

Il settore di riferimento (Ufficio Patrimonio) ha compiuto una ricognizione del patrimonio comunale ed ha effettuato la ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale – piano di alienazione e valorizzazione (art. 58 L. 133/2008), approvata dalla Giunta Municipale.

Interventi previsti

Per la razionalizzazione delle spese l'Ente dovrà:

1. procedere alla dismissione dei beni immobili valutati non strategici per l'amministrazione.
2. ridurre le spese di gestione degli immobili attivando, ove possibile, sistemi di risparmio energetico.

Oneri di gestione dei beni immobili

La manutenzione viene normalmente eseguita in appalto e viene opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste.

Gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo prima che il degrado di un immobile o di una sua parte diventi irreversibile e per prevenire stati d'urgenza e di pericolo, cause di maggiori costi.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI E ILLUMINAZIONE

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE

PREMESSO che con la deliberazione di Giunta Municipale n. 126 del 24/10/2006 si provvedeva all'affidamento della fornitura di energia elettrica al Consorzio CEV con sede in Verona del quale il Comune di Capraia e Limite è Socio;

CONSIDERATO:

- che il predetto Consorzio si avvale, per la gestione della fornitura di energia elettrica, della consociata Global Power SPA con sede in Verona;
- che la deliberazione FVG/91/2012/PAR del 25/07/2012 della Sez. Regionale Corte dei Conti Friuli Venezia Giulia, che ha inquadrato il Consorzio CEV tra gli organismi deputati ad operare sul mercato in qualità di "Centrale di Committenza Regionale" per consentire anche agli enti di minori dimensioni di beneficiare delle opportunità create dalla liberalizzazione

dell'energia;

- che il Consorzio CEV è Centrale di Committenza per l'approvvigionamento di forniture e servizi con componente energetica ed opera per le acquisizioni di beni, lavori, servizi a favore dei propri consorziati.
- che il Consorzio CEV garantisce che l'energia elettrica acquistata, proviene esclusivamente da fonti rinnovabili e che tale opzione è sempre stata vincolante e alla base di tale affidamento, su indicazioni fornite a suo tempo dalla nostra Amministrazione Comunale;
- che, effettuato un raffronto sui prezzi offerti dal Consorzio CEV con quelli rintracciabili nella convenzione Consip n.14 non si riscontrano differenze sui prezzi tali da far propendere la scelta su altri fornitori. Inoltre considerato che, sotto l'aspetto qualitativo, il Consorzio CEV, offre ai propri Soci un'ampia gamma di servizi migliorativi della fornitura offerta, che ha individuato con successo soluzioni efficienti per le attività della pubblica amministrazione, tra le quali:
 - Progetto "MEL" dedicato all'efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione;
 - Progetto "Edifici virtuosi" dedicato all'efficientamento di edifici scolastici, palestre etc.;
 - Progetto "1000 tetti" dedicato all'autoproduzione di energia elettrica da fonti rinnovabili;
- Analisi energetiche dei vari edifici comunali.

si confermano quelli già in atto e sotto riportati

OGGETTO	AZIONE	RISULTATI ATTESI
Illuminazione Vie e Piazze	Applicazione nuove tecnologie per la riduzione dei consumi. Acquisti tramite ricorso ai migliori prezzi di mercato (Convenzione CEV) Sostituzione vecchie lampade a mano a mano che si guastano con lampade nuove e basso	Riduzione dei consumi

La convenzione stipulata con il Comune di Montespertoli nell'anno 2016 con validità fino all'anno 2019 per la gestione del servizio Lavori Pubblici ci consente di procedere in parte alle manutenzioni elettriche della rete di pubblica illuminazione utilizzando le proprie maestranze ed il mezzo attrezzato (cestello) di proprietà del Comune di Montespertoli con un risparmio, anche se limitato alla pubblica illuminazione, rispetto all'affidamento del servizio di riparazione a ditte private.

Inoltre nell'anno 2018 è prevista l'ultimazione degli interventi, iniziati nell'anno 2017, per la riqualificazione sostanziale di due impianti principali di pubblica illuminazione del territorio comunale – Via Allende a Capraia e Via Gramsci a Limite – che hanno adottato tipologie illuminotecniche moderne, a LED, che consentiranno un notevole risparmio energetico ed economico a partire dall'anno 2018 rispettando le vigenti normative.

Nell'anno 2018 saranno sostituiti i tubi neon alla palestra scuola primaria di I° grado "E.Fermi" ed alla biblioteca Comunale con tubi a LED: anche questi interventi consentiranno un risparmio.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI PER ENERGIA ELETTRICA NEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

OGGETTO	AZIONE	RISULTATI ATTESI
Consumi elettrici uffici comunali	Acquisti tramite ricorso ai migliori prezzi di mercato (Convenzione Cev). Protocollo di cui al punto 1.	Riduzione dei consumi e dei costi dell'energia.
Consumi elettrici altri immobili utilizzati per l'erogazione di servizi pubblici	Acquisti tramite ricorso ai migliori prezzi di mercato (Convenzione Cev). Sostituzione lampade a filamento con lampade a risparmio energetico. Proseguimento installazione rilevatori di presenza in alcuni locali comunali Protocollo di cui al punto 2. Realizzazione nuovi impianti a energia solare.	Riduzione dei consumi e del Costo dell'energia.
Consumi elettrici ambienti diversi	Acquisti tramite ricorso ai migliori prezzi di mercato (Convenzione Cev). Installazione rilevatori di presenza Protocollo di cui al punto 3.	Riduzione dei consumi

1. PROTOCOLLO CONSUMI ELETTRICI UFFICI COMUNALI:

Norme comportamentali:

- spegnere la luce degli uffici quando ci si assenta per piu' di 5 minuti.
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizione di luce sufficiente.
- Spegnerle le apparecchiature elettriche (pc, stampanti, fotocopiatrici) a fine giornata.

2. PROTOCOLLO CONSUMI ELETTRICI ALTRI IMMOBILI PER SERVIZI PUBBLICI.

norme comportamentali:

- Spegner la luce dei locali quando ci si assenta per piu' di 5 minuti.
- Spegner la luce dei bagni dopo l'utilizzo (per gli immobili ancora non dotati di rilevatori)
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizione di luce sufficiente.
- Spegner le apparecchiature elettriche a fine giornata.

3. PROTOCOLLO CONSUMI ELETTRICI ALTRI IMMOBILI PER SERVIZI DIVERSI.

Norme comportamentali:

- Tenere spenta la luce artificiale in condizioni di luminosità normale.
- Spegner la luce dei bagni dopo l'utilizzo.
- A fine giornata spegnere le apparecchiature potenziali assorbitori di energia elettrica
- Installare e utilizzare lampade a risparmio energetico.
- Spegner la luce degli uffici quando ci si assenta per piu' di 5 minuti.
- Tenere spenta la luce di scale e corridoi in condizione di luce sufficiente.
- Spegner le apparecchiature elettriche (pc, stampanti, fotocopiatrici) a fine giornata.
- Utilizzare lampade a risparmio energetico.
- Nel caso di assegnazione delle strutture terzi, per periodi prolungati, porre a carico di questi le spese relative ai consumi.