

*COMUNE DI VICCHIO*  
*CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE*

*PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E*  
*CONTENIMENTO*  
*DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO*  
*2017 - 2019*

*ART. 2, COMMI COMPRESI DAL 594 AL 599, LEGGE 24.12.2007, N. 244.*

*(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 in data 2 Febbraio 2017)*

## PREMESSA

Il presente documento viene adottato in attuazione delle previsioni normative riportate dai commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) che introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.gs. 165/2001.

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

I commi 594 e 595 dell'art. 2 individuano i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione.

In particolare si tratta di:

A. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

B. Autovetture di servizio.

C. Apparecchiature di telefonia mobile.

D. Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali.

A fronte dell'obbligo dell'adozione di un Piano Triennale, il comma 597 del medesimo articolo 2 prevede che a consuntivo debba essere redatta una relazione da inviare agli organi di controllo interno ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente.

Il comma 598 richiede altresì un obbligo di comunicazione dei Piani Triennali sui siti internet degli enti.

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune di Vicchio tenendo in giusto conto che, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e le limitate strutture a disposizione, già 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 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il Comune di Vicchio ha un territorio di 138 chilometri quadrati situato in zona montana e conta, alla data del 31.12.2016, 8110 abitanti. La realtà comunale è caratterizzata da una notevole estensione territoriale sui cui sono dislocate 29 frazioni. Sono presenti, inoltre, 13 cimiteri dislocati presso i principali centri abitati.

Completano il quadro delle strutture gestite dal Comune per attività istituzionali due plessi scolastici, dislocati nel capoluogo, 5 diverse strutture sportive dislocate nel capoluogo e 3 strutture di interesse culturale delle quali 2, il Museo B. Angelico ed il Teatro dislocate nel capoluogo e la Casa di Giotto nella frazione di Vespignano.

### **FINALITA'**

Obiettivo del piano é il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

La prospettiva del presente "Piano" è quella di aggiornare gli interventi previsti alla luce dei nuovi compiti riservati dalla normativa agli Enti Locali, cercando di gestire le risorse economiche dedicate senza sprechi, anche se è pur vero che in un settore in continua evoluzione tecnologica sono necessari investimenti che consentano di adeguare la struttura alle nuove tecnologie e alle conseguenti nuove istanze dei cittadini. Una maggiore spesa sul settore informatico se ben calibrata dovrebbe comportare una minore spesa su altri capitoli di spesa dell'ente (personale, acquisti, ecc.).

### **PARTE PRIMA: LE DOTAZIONI STRUMENTALI**

#### **La situazione attuale**

Il Comune di Vicchio non ha un dipendente con conoscenze tecniche adeguate per effettuare la manutenzione software di tipo sistemistico

dei sistemi informatici in proprio. Si avvale quindi della collaborazione esterna di ditta appositamente individuata che supporta le attività del Comune.

Il Comune di Vicchio ha un Centro Elaborazione Dati e un totale di n. 44 postazioni di lavoro; in particolare la biblioteca con n. 6 postazioni di lavoro, comprese quelle destinate all'uso del pubblico e la sede della Polizia municipale con n. 7 postazioni di lavoro.

Dispone di n. 2 server propri e n.1 server in comodato sul quale sono alloggiati tutti gli applicativi Halley in uso, gestito tramite un sistema denominato "black box".

Le attuali postazioni di lavoro risultano tutte necessarie a garantire lo standard dei servizi, salvo, nel corso del triennio, il passaggio definitivo della gestione informatica della Polizia Municipale all'Unione dei Comuni.

Per quanto riguarda le altre dotazioni strumentali, a seguito di una revisione generale di stampanti/fotocopiatrici e scanner effettuata dall'anno 2009 all'anno 2013, si è messo a punto un progetto di noleggio "tutto compreso" teso ad ottenere risparmi per l'acquisto di materiale di consumo - toner e pezzi di ricambio - per la manutenzione e per il consumo di carta, quest'ultimo mediante l'impostazione di default della stampa fronte/retro.

L'Ente si è dotato di n.7 macchine multifunzione, di cui 2 dislocate al piano terreno ed una per piano all'interno dell'edificio comunale sito in via Garibaldi, una presso gli uffici posti a Piazza della Vittoria (ufficio tecnico) una posta in P.za 6 Marzo (Sede Vigili Urbani) ed una presso la biblioteca comunale.

Come misura di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali si è dunque previsto di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze.

### **Le misure di razionalizzazione**

Relativamente al piano per il periodo 2017-2019, si rileva che le misure di razionalizzazione qui definite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n.82/2005) avendo quale presupposto fondamentale la considerazione che un maggior

impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l'efficienza della pubblica amministrazione e favorisce notevoli risparmi.

Le dotazioni standard di ogni singola postazione di lavoro è composta da:

- un personal computer con monitor, sistema operativo e applicativi tipici d'ufficio;
- calcolatrici
- lettori di smart card;
- un telefono;
- stampante, fotocopiatrice, scanner di rete, salvo le postazioni che necessitano di stampe particolari quali carte d'identità, stampe a colori, mappe catastali.

I personal computer in dotazione agli uffici sono tutti funzionanti, ma sono comunque computer abbastanza vecchi (acquistati dal 2010 al 2014), alcuni dei quali dispongono ancora del sistema operativo W PX non più aggiornabile da luglio 2014, per cui nel triennio considerato le sostituzioni degli stessi verranno effettuate in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativi alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio. Comunque, nel caso in cui un terminale di quelli attualmente in uso, non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo, verrà utilizzato in ambiti dove sono richiesta capacità di memoria inferiori.

### **Dismissioni delle dotazioni strumentali**

Si procederà alla ulteriore dismissione delle dotazioni strumentali, quali fax e stampanti da tavolo, a seguito di guasto e della ulteriore razionalizzazione del loro utilizzo.

## **PARTE SECONDA: DIGITALIZZAZIONE E RIORDINO**

### **La situazione attuale**

I sistemi di comunicazione attualmente in adozione nell'Ente per quanto attiene al flusso della corrispondenza e della predisposizione degli atti, dal preliminare e/o proposta all'atto definitivo, si fondano sostanzialmente sulla movimentazione mista cartacea/digitale, con la sola

esclusione della digitalizzazione degli atti amministrativi soggetti a pubblicazione sull'Albo on line e delle copie dei medesimi che vengono trasmesse ai servizi competenti tramite l'applicativo Halley in uso presso l'Ente.

Analogamente, la comunicazione tra Ente e Tesoriere, in ordine ai mandati di pagamento e reversali di incasso, da Dicembre 2013, avviene con trasmissione telematica senza stampa cartacea di mandati e reversali.

### Le misure di razionalizzazione

L'obiettivo di razionalizzazione si fonda sulla digitalizzazione dei flussi informativi, mediante la comunicazione tra i servizi in tutte le fasi endoprocedimentali fino a quella ultima di produzione dell'atto conclusivo attraverso esclusivamente il sistema informatico.

Data la dislocazione degli uffici tra diversi edifici, il progetto comporta non solo la riduzione del ricorso alla carta ma anche la velocizzazione della comunicazione stessa.

Per quanto riguarda le necessità per garantire la conservazione documentale, si procederà tramite il servizio della Regione Toscana (DAX), progetto condiviso con la GARC in Unione Montana che prevede l'adesione al sistema tramite l'intermediazione della Città Metropolitana di Firenze. Tale tipo di adesione prevede che la Città Metropolitana metta a disposizione degli enti aderenti il proprio spazio di conservazione nell'ottica di perseguire economie di scala.

In termini di software il Comune si sta attivando per trovare soluzioni che garantiscano l'interfacciamento del proprio sistema informativo con il servizio di conservazione ed a tale scopo si stanno valutando soluzioni in sede di Gestione Associata Rece Civica - Unione Montana Comuni del Mugello.

Si procederà inoltre alla messa in pratica delle linee di indirizzo definite nel Manuale di gestione dei flussi documentali, approvato dalla giunta Comunale con deliberazione n. 60/2015.

L'investimento in termini di hardware e software per la conservazione digitale a norma, l'introduzione della posta elettronica e della PEC nelle comunicazioni produce come conseguenza la riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente e nella corrispondenza esterna.

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali, quindi, ed in linea con gli obiettivi nazionali di implementazione della digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione, la razionalizzazione si prefigge di ottenere una significativa riduzione delle spese connesse ai procedimenti coinvolti (consumo carta, tempo di lavoro dedicato, toner, spese postali, ecc.).

## **PARTE TERZA**

### **TELEFONIA FISSA E MOBILE E TRASMISSIONE DATI**

#### **La situazione attuale e le misure di razionalizzazione**

##### **Telefonia fissa, mobile e ADSL**

Nel corso dell'anno 2015/2016 si è proceduto alla revisione delle spese per telefonia fissa, mobile e ADSL per l'abbattimento dei costi mediante rinegoziazione dei contratti di telefonia e di trasmissione dati.

Il Comune di Vicchio ha attivo:

\_ un contratto di telefonia fissa in VOIP che consente un traffico a costo zero tra tutti gli enti della Unione dei Comuni e verso tutti gli altri enti che comunicano in modalità VOIP;

\_ un contratto di telefonia mobile ricaricabile stipulato sul mercato elettronico con Telecom Italia /TIM ad aprile 2016, scadente ad Aprile 2018 , che ha già prodotto un notevole risparmio economico dovuto al passaggio da contratti in abbonamento a contratti di ricaricabili;

\_un contratto per connessione dati tramite ADSL, stipulato con Telecom Italia tramite il portale START - R.T.R.T.3 Regione Toscana.

Per i prossimi anni, alla scadenza dei relativi contratti, si prevedono le seguenti azioni:

- 1) Aderire alle nuove convenzioni Consip e/o alle convenzioni della Rete Telematica Regione Toscana ed eventualmente negoziare coi fornitori tariffe migliori per il medesimo servizio;
- 2) Proseguire le iniziative di sensibilizzazione dei dipendenti per un uso appropriato ed economico dei telefoni;
- 3) Proseguire i controlli sull'uso dei telefoni;

4) Verificare con l'Amministrazione comunale l'opportunità di contenere il numero dei servizi e/o lo standard qualitativo dei servizi stessi, al fine di contenerne i costi;

5) Per quanto riguarda la trasmissione dati verrà valutata al momento opportuno, la convenienza al passaggio dall'attuale sistema ADSL a quello su fibra ottica.

Con l'attivazione delle procedure di gestione informatica della documentazione, infatti, questo servizio diventerà strategico per la conservazione digitale e l'archiviazione su cloud.

## **IMMOBILI**

### **RICOGNIZIONE LOCAZIONI ATTIVE/PASSIVE -ALIENAZIONI**

Dalla ricognizione effettuata, allo stato dell'arte nel bilancio 2016 e pluriennale 2016 - 2018 risultano previsioni di entrata relative a locazioni attive pari ad € 45.000,00 derivanti dai contratti di locazione di immobili ed impianti di proprietà comunale (terreno loc. Montelleri, immobile via Garibaldi 3, immobile largo Don Corsinovi, terreno loc. Ampinana, locali sede di Circoli Ricreativi, Campi da tennis, Palazzetto dello Sport, Campi di calcio e spogliatoi, Area lago di Montelleri) e previsioni di spesa relativa a locazione passiva pari a € 55.955,30 totali, relativi al canone per ex scalo merci Stazione Ferroviaria, canone di locazione Sede Uffici Polizia Municipale e canone locazione capannone ad uso magazzino comunale.

Nel triennio 2017-2019 l'Amministrazione ha in programma la dismissione di alcuni immobili che non risultano più strategici e l'attivazione delle procedure prevista dall'art.11 della Legge 273/2012 per proporre la cessione in proprietà delle aree già concesse in diritto di superficie, comprese nel Piano Insediamenti Produttivi loc. "Il Piano".

L'obiettivo è quello di continuare la manutenzione degli immobili per i quali non è prevista l'alienazione, con la possibilità di economie di spesa da impiegare sul restante patrimonio immobiliare.

### **IMMOBILI DI SERVIZIO**

Si prosegue la campagna per il contenimento e la razionalizzazione dei consumi energetici già iniziata per i seguenti immobili quali il Palazzo Comunale, la sede Ufficio Tecnico, la sede Pro-Loco, il Cantiere Comunale, la Scuola Media, il Teatro Comunale, la sala Muzio Cesari, i locali sopra l'ufficio Postale, la Biblioteca Comunale, il Museo Beato Angelico, la Scuola Elementare, i cui impianti di riscaldamento sono allacciati ad una rete di teleriscaldamento alimentata da una centrale a biomasse legnose in funzione già dall'ottobre 2012. I consumi di gas metano dei citati immobili sono stati pertanto ridotti drasticamente od in alcuni casi addirittura azzerati.

Nel 2017 si prevede di attivare una estensione della rete di teleriscaldamento che collegherà l'attuale centrale alla scuola Materna riducendo pertanto i consumi di gas metano.

Alla scuola Materna si prevede altresì l'installazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e la sostituzione di tutte le lampade con apparecchi a LED per poter ridurre i consumi elettrici dell'immobile.

Proseguono anche gli interventi di efficientamento energetico, nonché messa in sicurezza, degli impianti di pubblica illuminazione, con la sostituzione tra l'altro di tutte le plafoniere con lampade ad incandescenza/gas con nuove plafoniere con tecnologia a LED sia nel Capoluogo che nelle Frazioni. Tale ammodernamento porterà ad un notevole abbassamento dei fabbisogni di energia elettrica necessaria. Si precisa che nell'ambito di tali interventi sarà installata anche una colonnina di ricarica per veicoli elettrici.

## **AUTOVETTURE**

Andamento della dotazione comunale di autovetture:

la dotazione complessiva delle autovetture è ridotta a nr.6 autovetture, con la seguente destinazione d'uso:

FIAT PANDA 4x4

FIAT PUNTO 1.2 16v HLX 5p

Manutentori

Messi Comunali

AC 100 RC

BN 980 FK

FIAT PANDA YOUNG	Uffici Comunali	CB 723 DX
RENAULT KANGOO 1.2 16v PRIVILEGE	Servizi Sociali	CK010XD
FIAT PANDA 4x4 1.2 Climbing	Ufficio Tecnico	DR5326F
CITROEN C ZERO (full electric)	Sindaco	FG4926D

Ai fini del contenimento e razionalizzazione della spesa, mantenendo stabile lo standard qualitativo dei servizi, questo Ente ha attuato da anni le seguenti strategie:

- dal 2010 ricorre ad acquisizione di carburante tramite convenzione ex Consip e l'uso di fuel cards, abbinate alla targa di ciascun automezzo, dotate di banda magnetica con associato un codice PIN ed utilizzabili presso l'intera rete dei punti vendita del gestore convenzionato. In particolare l'uso della tessera magnetica tipo "fuel-card" ha comportato uno snellimento dei rifornimenti, delle procedure amministrative, sia in fase di autorizzazione che di liquidazione delle forniture di carburante, oltre che permettere un dettagliato monitoraggio delle spese sulla base dei chilometri percorsi, e dei costi mensili del carburante consumato;
- Dall'aprile 2017 ha acquisito nel parco macchine una autovettura CITROEN C-ZERO full-electric, ovvero azionata da motore elettrico con batterie ricaricabili, e quindi completamente ecologica, nell'ottica di orientamento alla mobilità ecosostenibile che si amplierà negli anni a venire.
- monitoraggio sulla gestione dei veicoli (km, consumi, etc.);

Per gli anni seguenti si prevedono le seguenti azioni:

- la prosecuzione del monitoraggio dei consumi di carburante tramite le fuel cards;
- la verifica dei costi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la sostituzione dei veicoli più obsoleti, specialmente di quelli i cui costi di manutenzione e di riparazione risultano eccessivi rispetto al valore commerciale del veicolo, attraverso l'avvio di procedure di alienazione nelle forme di legge. Il reperimento di eventuali nuovi veicoli per garantire la mobilità di alcuni settori è avvenuto e avverrà ricorrendo allo strumento delle convenzioni quadro Consip o tramite Centrali di Committenza.