

COMUNE DI MOZZANICA
Provincia di Bergamo

**PIANO TRIENNALE 2020/2022
DI RAZIONALIZZAZIONE
DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
DI CUI ALL'ART. 2 COMMA 594 E SEGG.
LEGGE 244/2007**

Allegato alla deliberazione della G.C. n. 57 del 10.07.2019

**LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244. ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI:
PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO**

TRIENNIO 2020/2022

Premessa

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001. Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali aventi un carattere operativo, finalizzati a razionalizzare i costi relativi ai seguenti beni:

- dotazioni strumentali anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobile;

L'art. 2, comma 568, richiede anche un obbligo di pubblicazione dei piani triennali sul sito istituzionale dell'Ente.

La legge di bilancio 2019 (L. n. 145/2018) ha disapplicato l'obbligo di redazione dei piani per i comuni che hanno approvato il rendiconto di esercizio ed il bilancio di previsione entro i termini di legge (30 aprile e dicembre dell'esercizio in corso)

Il piano ricalca quello relativo al triennio 2018/2020 e tiene conto di eventuali modifiche sopravvenute.

PARTE A) DOTAZIONI STRUMENTALI

Le misure di razionalizzazione non possono prescindere dalle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), che sancisce l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorire risparmi di spesa.

L'utilizzo della posta elettronica e della Pec nella comunicazione tra P.A., cittadini e all'interno della stessa P.A. è stato notevolmente implementato, con riduzione di costi del servizio postale e risparmi di tempo. I documenti e gli atti amministrativi sono quasi tutti firmati digitalmente, con incremento della loro dematerializzazione.

L'introduzione della fatturazione elettronica concorre ad incentivare la razionalizzazione del sistema nel suo complesso ed a ridurre i costi.

La conservazione sostitutiva dei documenti avviene in conformità alle norme previste da AGID

Dotazione informatica

L'Amministrazione da tempo si è adeguata alle esigenze di automazione indispensabili per la gestione di tutti i procedimenti e processi amministrativi, ed ha investito in dotazione di hardware e software. Ogni unità di personale dispone pertanto di un pc e tutti sono collegati in rete, consentendo la condivisione di dati e banche dati necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa. L'Ente è dotato di PEC e tutti i dipendenti sono dotati di firma digitale. L'utilizzo di tali strumenti è sempre più frequente e richiesto dagli interlocutori dell'Ente.

Il patrimonio strumentale di cui dispongono gli uffici risulta quindi adeguato alle esigenze lavorative e alla dotazione organica in servizio. Non si riscontrano ridondanze e sprechi.

La situazione del complesso degli apparati in gestione, tutti in rete ad eccezione del pc portatile, alla data odierna, è la seguente:

Descrizione	Quantità
Personal computer	n. 18 di cui: n. 1 per la bibliotecaria e n. 2 a disposizione degli utenti della biblioteca
Computer portatile	n. 1 utilizzato per proiezioni in sala consiliare
Stampante	n.6 di cui n. 1 in biblioteca
Fotocopiatore/Stampante	n. 4 di cui n. 1 in biblioteca
Fotostampatore	n. 1
Terminale controllo presenze personale	n. 1
Server	n. 1
Fax	n. 1
Plotter (per stampa grandi formati)	n. 1

Per quanto riguarda i pc ed il server, si conferma la strategia di ricambio tecnologico su periodi variabili fra i 5 e i 6 anni in relazione alla tipologia del prodotto in uso e quindi al ciclo di vita o a fronte di motivate richieste e bisogni degli utenti.

Vige un principio generale, già previsto in sede di redazione del precedente piano triennale di razionalizzazione, per cui le richieste di hardware saranno autorizzate ed evase solo ed esclusivamente nel caso in cui:

1. il richiedente risulti già assunto e sia sprovvisto di postazione fissa o mobile;
2. la richiesta riguardi una nuova assunzione;
3. non vi siano all'interno del servizio richiedente altri apparati a disposizione che possano essere utilizzati.
4. Hardware in uso obsoleti.

Misure proposte

Le stampanti in dotazione agli uffici comunali, via via non funzionanti, vengono sostituite con l'utilizzo dei fotocopiatori multifunzioni.

I fotocopiatori vengono condivisi da tutto il personale presente nell'ufficio di riferimento o nel piano, per ottimizzare gli acquisti di materiali consumabili quali le diverse tipologie di toner.

Il noleggio consente di ottenere un costo a copia inferiore e la totale fornitura di materiale in sostituzione è a carico del fornitore.

Le stampe sono di default impostate sul fronte-retro al fine di evitare inutili sprechi di carta. Le fotocopie a colori, possibili solo con la fotocopiatrice in uso all'ufficio tecnico, sono limitate alle effettive esigenze d'ufficio.

I monitor in dotazione ai pc seguono anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione dei vecchi monitor privilegiando i modelli lcd che hanno raggiunto ormai da tempo prezzi accettabili ed una longevità ottimale.

Gli acquisti informatici vengono effettuati utilizzando le convenzioni Consip, il MEPA e il sistema elettronico messo a disposizione della Regione. (SINTEL). L'acquisto è mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di sottoutilizzo di quelli attualmente in dotazione.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più ottimale degli interventi, qualora necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

Dismissioni di dotazioni strumentali

La dismissione di strumenti informatici è attuata solo nel momento in cui si evidenzia che gli stessi non sono più in grado di assicurare il corretto svolgimento delle attività per le quali devono essere utilizzati per guasti gravi, non riparabili.

La sostituzione consente di ottenere vantaggi anche in termini di tempo considerato che il malfunzionamento delle apparecchiature comporta continui riavvii e perdite di tempo per il personale.

Apparecchi di telefonia mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, l'uso del telefono cellulare è concesso al personale dipendente quando la natura delle prestazioni e dell'incarico rivestito richiedano la pronta e costante reperibilità e o quando sussistono particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione. Attualmente nessun dipendente né amministratore ha a disposizione un cellulare per uso di servizio.

Telefonia fissa e collegamento ad internet

I servizi di collegamento alle linee telefoniche ed internet di tutti gli immobili comunali sono forniti da Telecom con tariffe Consip ad eccezione delle scuole elementari fornite da Fastweb. Particolare attenzione viene riservata alle nuove offerte relativamente all'utilizzo della fibra ottica.

PARTE B): AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune dispone di autovetture e mezzi operativi come di seguito indicato:

N.	CATEGORIA	MARCA E MODELLO	TARGA
1	Autovettura	SKODA FABIA	BX573BK
2	Autovettura	Fiat Doblò 1.6 fino	Non di proprietà ma in comodato d'uso gratuito
3	Autocarro	Fiat Strada	ET712HM
4	Autocarro	Piaggio Porter Maxi	EL490HL

L'utilizzo delle stesse si limita a compiti istituzionali e di servizio. Nessuno degli amministratori utilizza normalmente tali mezzi. Per ciò che riguarda i collegamenti con i paesi vicini e con il capoluogo di provincia non esiste una rete di collegamento pubblico efficiente, per cui l'utilizzo delle macchine di servizio rappresenta la forma più economica ed efficiente nella gestione dei servizi. Alternativamente è previsto l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso al personale dipendente che ne faccia uso.

L'autovettura Fiat Doblò viene utilizzata, come da convenzione con la Soc. PMG Italia, per la distribuzione dei pasti a domicilio degli anziani, per il trasporto per visite mediche presso ambulatori, centri di cura e ospedali di persone residenti nel Comune di Mozzanica. A carico del bilancio comunale solo le spese per il carburante.

Gli autocarri vengono utilizzati dal personale dell'area tecnica per l'espletamento di servizi istituzionali.

Per quanto riguarda l'acquisto di buoni benzina, il Comune di Mozzanica, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, acquista direttamente i buoni benzina tramite convenzione CONSIP.

Misure proposte

Il divieto di acquisto di nuove autovetture sancito dalla legge n. 228/2012 (legge di stabilità 2013) e posticipato fino al 31 dicembre 2016 dal Decreto Legge 101/2013, è terminato. Nel triennio comunque non è previsto l'acquisto di autovetture.

PARTE C): BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO CON ESCLUSIONE DEI BENI INFRASTRUTTURALI

Il contenuto del piano triennale è rivolto ad individuare misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

I beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali alla data odierna sono quelli indicati nel seguente prospetto:

unità immobiliari destinate alla locazione:

- n. 4 mini alloggi in via D. Ceresoli;
- n. 4 mini alloggi in Vicolo del Forno;
- n.1 immobile con destinazione d'uso bar ubicato all'interno del Centro sportivo comunale
- n. 1 struttura in legno adibita a chiosco ubicata all'interno del Parco pubblico Arcobaleno
- n. 1 parte dell'immobile di Via Della Fontana destinato a Ufficio postale;

unità di servizio:

- fabbricato che affaccia sulla in via Stretta, 2 e sulla via della Fontana che ospita gli ambulatori, la Sala consiliare, l'Ufficio Postale;
- fabbricato in via Umberto I ex Oratorio femminile da adibire ad attività sociali previo intervento edilizio di manutenzione straordinaria;
- fabbricato in Via Castello, ex Oratorio maschile attualmente dato in uso gratuito a gruppi di cittadini che prestano attività sociale a titolo di volontariato, a favore della collettività;
- fabbricato in Via Castello, 50 denominato Casa Uberti, di proprietà comunale a seguito di un lascito con vincolo di destinazione ad attività culturali. L'immobile attualmente non è utilizzabile in quanto richiede un intervento di ristrutturazione.
- fabbricato in Piazza Locatelli, 5 adibito a Municipio;
- Centro sportivo in Via A. Moro;
- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 41 destinato a Scuola Materna;
- Immobile ubicato in Via XXV Aprile, 43 destinato ad Asilo Nido;
- Immobile ubicato in via Crema, 6 destinato a Scuola Elementare;
- Immobile ubicato in via Crema 6 destinato a Palestra;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 4 utilizzato come sede della Scuola Media;
- Immobile ubicato in via Circonvallazione, 8 utilizzato come Palestra polifunzionale
- Immobile ubicato in Via Europa Unita, 2 destinato ad Edificio polifunzionale – Centro sociale /Biblioteca comunale;

Gli immobili locati ad uso abitativo sono quelli riservati alla fascia di popolazione anziana e in possesso di determinati requisiti. I costi per la gestione, comprese le spese di ordinaria manutenzione, sono sostenuti direttamente dagli inquilini. L'Ente sostiene le spese di illuminazione delle scale comuni. Attualmente 4 immobili risultano sfitti.

Gli immobili locati come beni strumentali sono quelli adibiti a Ufficio postale, Chiosco al Parco Arcobaleno e Bar del Centro sportivo. I costi per la gestione sono a totale carico dei locatari, a carico del Comune rimangono solo le spese di proprietà.

Gli ambulatori vengono dati in comodato d'uso gratuito ai medici di base, con rimborso dei costi relativi alle utenze e impianti termici. A carico dell'Ente rimangono le spese a titolo di proprietà (manutenzione straordinaria, terzo responsabile per la centrale termica, assicurazione etc).

La parte dell'immobile identificata come ex Oratorio femminile versa attualmente in una condizione di parziale degrado e per essere pienamente valorizzato necessita di un intervento di ristrutturazione. Il cortile interno tuttavia è utilizzato come parcheggio pubblico e pertanto si sostengono i costi di illuminazione.

L'immobile identificato come ex Oratorio maschile viene utilizzato come sede di alcune associazioni di volontariato ed il cortile interno come parcheggio pubblico. L'Ente sostiene le spese di riscaldamento e di illuminazione.

La Palestra Polifunzionale è utilizzata parzialmente dalla Scuola Media e le spese di gestione sono a carico del bilancio del Comune. Le attività sportive extrascolastiche sono affidate a terzi, dietro pagamento di un canone annuo.

La palestra delle Scuole Elementari è principalmente utilizzata per le attività sportive scolastiche, con spese a carico del Comune. Le attività extrascolastiche sono gestite direttamente dal Comune, che percepisce corrispettivi orari.

La Casa Uberti versa in una condizione di fatiscenza tale da non consentirne l'uso se non previo intervento di radicale ristrutturazione. Vengono sostenuti solo i costi di energia elettrica e acqua potabile necessari per la piccola manutenzione dell'immobile.

Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese sostenute dall'ente per l'adeguata manutenzione e alla revisione delle tariffe applicate agli utenti al fine di mantenere un rapporto accettabile da entrambe le parti, in relazione agli scopi sociali a cui sono destinate le strutture, in particolare quelle sportive.

Sono stati razionalizzati i costi delle utenze (energia elettrica e gas metano) mediante ricorso a convenzioni Consip.

Inoltre per perseguire l'obiettivo del risparmio energetico, si prosegue nella sostituzione delle lampade tradizionali con quelle a Led negli immobili comunali.

Non vi sono immobili in uso all'ente che non siano di proprietà dello stesso e che comportino costi per la locazione o per diritti di uso.

RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO

Il Responsabile del servizio finanziario, anche sulla scorta delle informazioni acquisite presso l'Ufficio tecnico nonché dei dati rilevati nell'ambito del controllo di gestione, dovrà predisporre annualmente una relazione consuntiva da cui si possano rilevare i risparmi conseguiti con la realizzazione del piano.