



**PIANO TRIENNALE 2014/2016
DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO
DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI,
AUTOVETTURE DI SERVIZIO E BENI IMMOBILI**
(art. 2, commi 594-599, Legge 24/12/2007, n. 244)

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. 184 del 03/07/2014**

1. Normativa di riferimento

La legge 24 dicembre 2007 n. 244, Legge finanziaria per il 2008, prevede all'art. 2 comma 594 che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

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

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

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

Detti piani, secondo quanto previsto dal comma 598, devono essere resi pubblici con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 20/3/2011 n. 165 (attraverso l'Ufficio relazione con il Pubblico) e all'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale (sui siti web istituzionali delle P.A.).

Le Amministrazioni trasmettono poi a consuntivo annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente (c. 597).

Con particolare riferimento al contenimento delle spese relative all'utilizzo delle risorse di cui alla lett. b) dell'art. 2, c. 594, della Legge Finanziaria 2008 sono intervenute successive disposizioni che hanno integrato la materia:

- l'art. 6 c. 14 del D.L. n. 78 del 31/5/2010, convertito nella legge n. 122/2010, prevede che: "A decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche [...], non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta per l'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi [...]";

- l'art. 5, comma 2 del D.L. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, in vigore fino al 30 aprile 2014, ha introdotto limitazioni più stringenti, stabilendo che "a decorrere dall'anno 2013, le amministrazioni pubbliche [...] non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno

2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2013, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa.”;

- l'art. 15 del D.L. 66/2014, convertito nella legge n. 89/2014, ha sostituito il sopra richiamato comma 2 dell'art. 5 del Decreto Legge 95/2012, introducendo il seguente vincolo: “A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche [...] non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; tale limite può essere derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. Tale limite non si applica alle autovetture utilizzate dall'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa e per i servizi di vigilanza e intervento sulla rete stradale gestita da ANAS S.p.a. e sulla rete delle strade provinciali e comunali, nonché per i servizi istituzionali delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari svolti all'estero[...].”.

Per quanto riguarda l'acquisto di autovetture, la L. 228/2012, all'art. 1, comma 143, ha disposto che le amministrazioni pubbliche, fino al 31 dicembre 2015, non possano acquistare autovetture né possano stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture. Il divieto non si applica per gli acquisti effettuati per le esigenze del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

2. Il percorso di redazione del “Piano triennale 2014-2016”

Il “Piano triennale 2014-2016 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili” consta di tre parti, riconducibili alle proposte di razionalizzazione relative all'utilizzo:

- delle **dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile, delle fotocopiatrici e dei fax;
- delle **autovetture di servizio**, anche attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- dei **beni immobili ad uso abitativo o di servizio**, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In relazione alle disposizioni di legge che prevedono la redazione di piani triennali di contenimento delle spese correnti finalizzate al proprio funzionamento, il

Comune di Pinerolo ha avviato da alcuni anni azioni dirette al contenimento della spesa ed alla sua razionalizzazione mediante l'adozione dei seguenti atti:

- Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio - triennio 2008-2010 (Art. 2 Commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria 2008) – Deliberazione Giunta Comunale n. 35 del 03.02.2010 con la quale erano state programmate, in particolare, azioni per il contenimento della spesa reattiva all'utilizzo delle dotazioni informatiche. L'operazione, proseguita anche nel 2011, è stata condotta da un lato per rispondere a precise disposizioni normative che hanno imposto agli Enti di adottare misure di contenimento della spesa, dall'altro quale conseguenza della situazione di stagnazione dell'entrata, che ha reso comunque necessario un processo generalizzato di razionalizzazione;
- Piano triennale 2012-2014 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili – Deliberazione Giunta comunale n. 150 del 09/05/2012, che prevede azioni e misure volte alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa, con particolare riferimento alla gestione della telefonia fissa e mobile, alle dotazioni informatiche, ai fax, alle fotocopiatrici, agli automezzi e al patrimonio immobiliare.

La redazione del "Piano triennale 2014-2016" si pone in continuità con le azioni di razionalizzazione intraprese negli anni precedenti: analizzando la situazione attuale, individua da un lato le criticità sulle quali è prioritario agire e dall'altro lato gli aspetti virtuosi, rispetto ai quali porsi obiettivi di mantenimento. Le azioni previste, seppur spesso derivanti da una normativa sempre più vincolante in materia di limitazioni alla spesa, sono basate su un esame in concreto del contesto e perseguono obiettivi di modernizzazione della macchina amministrativa, oltre che di razionalizzazione.

3. La razionalizzazione delle dotazioni strumentali

Questa sezione del piano contiene, per ciascuna tipologia di dotazioni strumentali (attrezzature informatiche, telefonia fissa, telefonia mobile, fotocopiatrici, fax), l'indicazione delle azioni intraprese negli anni precedenti, seguita dalla descrizione della situazione attuale e dalle misure di razionalizzazione previste nel triennio 2014-2016.

Dotazioni informatiche – La situazione attuale

In attuazione del piano triennale 2012-2014, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 09/05/2012, sono state poste in essere, in particolare nell'anno 2013, diverse iniziative di razionalizzazione. Se ne evidenziano alcune:

- la sostituzione di almeno 12 personal computer obsoleti;
- l'acquisto delle dotazioni informatiche tramite convenzioni CONSIP o S.C.R. (Centrale di committenza regionale), con un risparmio sul prezzo di acquisto e la riduzione dei tempi del procedimento. Gli acquisti dei beni informatici sono stati effettuati dal C.E.D dell'Ente, a garanzia della corretta integrazione dei sistemi;

- l'acquisto di personal computer con eventuale opzione relativa all'estensione di garanzia se prevista nelle singole convenzioni (da 36 a di 60 mesi), con assistenza "on site" e conseguente eliminazione dei costi di manutenzione;
- l'attivazione di un server virtuale con tecnologia "cloud" per il sistema di gestione degli incidenti stradali evitando in questo modo l'ampliamento del sistema informatico comunale nell'ottica di una razionalizzazione dell'intero sistema mirata anche al raggiungimento di obiettivi legati alla sicurezza ed alla continuità operativa;
- l'attivazione di un server virtuale sul sistema comunale ospitante l'applicativo del protocollo informatico in uso presso l'ente, dotando altresì quest'ultimo di un sistema di gestione documentale. L'operazione ha permesso di ridurre le seguenti problematiche: eccessiva dimensione del database principale causata prevalentemente dalla memorizzazione della posta elettronica certificata e miglioramento della performance tramite l'esecuzione degli applicativi su sistema operativo di tipo unix-linux;
- l'utilizzo di software "open source" non solo al livello centralizzato, ma anche sulle singole postazioni di lavoro con risparmio del costo d'acquisto di prodotti commerciali;
- l'utilizzo di stampanti di settore, con sostanziale riduzione delle stampanti individuali (sia a tecnologia laser che a getto di inchiostro) e con diminuzione dei costi di esercizio;
- l'adesione a programmi di riuso tramite meccanismi di cooperazione applicativa, con conseguente riduzione del costo d'acquisto delle licenze d'uso.

In attuazione del piano di dematerializzazione sono state intraprese le seguenti azioni e misure:

- utilizzo di nuove procedure in materia di atti amministrativi. In particolare, la procedura di tipo "web-based" utilizzata per la gestione di tali atti è stata sviluppata in modo da poter predisporre anche gli atti di liquidazione. Tale procedura è stata, inoltre, interfacciata con l'applicativo della contabilità economica dell'ente, consentendo l'automatizzazione di alcune operazioni relative agli impegni di spesa, la riduzione delle operazioni manuali necessarie e la limitazione delle possibilità di errore. Per il futuro è prevista l'estensione dell'utilizzo della procedura anche alle deliberazioni degli organi collegiali;
- incremento dell'utilizzo della posta elettronica, anche certificata, nelle comunicazioni interne ed esterne. In particolare si è provveduto ad attivare 31 caselle di PEC assegnate a dipendenti responsabili di procedimento;
- la casella di posta elettronica certificata ufficiale del Comune (debitamente pubblicizzata sulla pagina iniziale del sito internet comunale e presso il portale denominato "Indice PA", come espressamente previsto dalla normativa) da tempo è stata configurata direttamente nell'applicazione per la gestione del protocollo: è dunque possibile provvedere agevolmente alla protocollazione di tale tipo di comunicazioni, sia "in arrivo" che "in partenza";
- sono stati dotati di firma digitale i dirigenti e la maggior parte di coloro che, a vario titolo, firmano atti o documenti dell'ente. Al momento le firme digitali valide in uso presso l'ente sono 76;

- attivazione di servizi "on line" destinati agli utenti interni (busta paga, visualizzazione cartellino presenze). Tali servizi si affiancano alla dematerializzazione delle comunicazioni interne afferenti alla gestione del rapporto di lavoro;
- sperimentazione e conseguente messa a regime del sistema di archiviazione e conservazione documentale degli atti;
- ricorso a forme associative promosse da enti superiori, con adesione del comune a progetti relativi ad attività di "e-government", al fine di incrementare e migliorare l'erogazione dei servizi "on line" forniti agli utenti esterni;
- erogazione al pubblico di un servizio gratuito di navigazione internet con tecnologia wi-fi su aree pubbliche (P.zza Vittorio Veneto e P.zza Garibaldi). Il servizio è inserito nella rete regionale "Free Piemonte WiFi", a sua volta parte della federazione nazionale di pubbliche amministrazioni "Free Italia WiFi". Tali reti permettono la navigazione gratuita anche da parte degli utenti iscritti presso altri soggetti che hanno aderito al progetto nazionale, senza necessità di reiscrizione e utilizzando le stesse credenziali di autenticazione.

Per la gestione delle dotazioni informatiche sono stati adottati i seguenti criteri generali:

- le postazioni client (personal computer e loro periferiche) sono gestite all'interno di un dominio quando devono accedere ai servizi di rete; sono gestite al di fuori di detto dominio, e possibilmente su segmenti di rete separati, quando sono destinate all'utilizzo da parte di soggetti che non rientrano sotto la responsabilità dell'amministrazione comunale (postazioni pubbliche);
- ogni qual volta ciò sia possibile, l'acquisto di strumenti informatici è eseguito attraverso le convenzioni Consip, il mercato elettronico della pubblica amministrazione o la centrale di committenza della Regione Piemonte, prevedendo performanti opzioni di garanzia con assistenza "on site" ed acquisendo materiale provvisto delle opportune certificazioni, con particolare attenzione al risparmio energetico ed alla sostenibilità ambientale;
- di norma, gli acquisti dei beni informatici sono effettuati da parte del servizio informatico comunale o con la sua partecipazione, al fine di garantire la corretta integrazione dei sistemi;
- si procede alla sostituzione delle postazioni di lavoro (personal computer, scanner o stampante) solo in caso di guasto e a seguito di valutazione costi/benefici della riparazione, ovvero quando la risorsa non abbia più la capacità di supportare l'evoluzione dei software applicativi. Nel caso di sostituzione per mancanza di "performance", l'apparecchiatura è possibilmente riutilizzata in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori;
- non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche (postazioni di lavoro) al di fuori dei casi in cui il guasto ne renda antieconomica la riparazione o la stessa non offra sufficienti garanzie di sicurezza, efficienza e continuità nel tempo. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni comporta generalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita;

- per la sostituzione delle risorse di tipo server, dell'elettronica di rete o di altre apparecchiature legate al funzionamento dei sistemi (come ad es. i lettori di badge) si considerano anche altri criteri come affidabilità, capacità elaborativa o di storage rapportata alla stima di: future esigenze, possibilità di implementazione (upgrade) e di aggiornamento del software di base, caratteristiche utili al monitoraggio ecc.. La reimmissione in ambiente di produzione di queste risorse è sempre oggetto di attenta valutazione non solamente economica (come ad esempio la possibilità di reperire materiale di ricambio non più disponibile attraverso i normali canali di approvvigionamento o la disponibilità di tecnici in grado di eseguire gli interventi di riparazione in tempi e con costi considerati accettabili); normalmente, sempre che l'obsolescenza non sia tale da escluderne a priori un riutilizzo, le risorse dismesse sono conservate come pura riserva, da utilizzarsi in caso di estremo bisogno senza che su di esse siano stipulati contratti di manutenzione o eseguite altre spese;
- le operazioni di manutenzione degli elaboratori client non più in garanzia sono svolte all'interno dell'ente in modo tale da poter riutilizzare parti di apparecchiature dismesse o, comunque, di limitare il costo delle riparazioni a quello strettamente necessario per l'acquisto delle parti di ricambio; per la riparazione delle risorse di tipo server ci si avvale di appositi contratti di assistenza normalmente stipulati direttamente con la ditta produttrice della risorsa;
- ove possibile si predilige l'installazione di risorse condivisibili da più postazioni di lavoro attraverso la "lan" comunale al fine di assicurare un risparmio economico derivante dalla riduzione delle attrezzature impiegate, dalla minimizzazione delle operazioni necessarie alla verifica di funzionalità operativa, dalla contrazione del tempo necessario per l'installazione e per l'aggiornamento del software gestionale in uso;
- vengono preferibilmente installati server virtuali anziché elaboratori fisici beneficiando così di: un notevole risparmio nei contratti di manutenzione "hardware", una maggiore scalabilità dei sistemi, un più alto grado di tolleranza ai guasti ed una riduzione significativa dei tempi di ripristino della operatività in caso di guasti;
- ove possibile ed economicamente conveniente, si utilizzano software di tipo "open source" o di libero utilizzo, sia per i programmi di automazione ufficio installati sulle singole postazioni di lavoro, sia per i sistemi operativi, software gestionali e di servizio utilizzati dalle risorse di tipo server.

Le attuali dotazioni informatiche sono qui di seguito riassunte.

Il Comune di Pinerolo dispone di un numero di postazioni di lavoro con un rapporto di circa 1/1 per gli addetti ai lavori d'ufficio e con rapporto inferiore per i non addetti a lavori d'ufficio che necessitano comunque di usufruire di servizi informatici (Polizia Municipale, Educatori ecc..); l'Ente è altresì dotato di postazioni necessarie agli amministratori comunali per poter espletare i propri compiti e di attrezzature espressamente dedicate a particolari attività. Allo scopo di contrastare situazioni di "digital divide", sono stati messi a disposizione alcuni strumenti informatici a favore della cittadinanza (utenti del sistema bibliotecario per la navigazione internet e generalità di cittadini per la consultazione dell'albo pretorio informatizzato).

La situazione quantitativa delle dotazioni informatiche installate nei vari uffici comunali, pur mantenendo un livello di dettaglio intermedio per non rendere frammentario quanto si vuole illustrare, è riportata nel seguente prospetto:

TIPOLOGIA	Situazione al		
	30/04/2012	31/12/2013	15/05/2014
Server fisici (attivi - compresa videosorveglianza)	9	9	8
Server virtuali (compresa modalità cloud)	11	14	14
Postazioni di lavoro P.C. esclusi notebook (di proprietà comunale in funzione alla data di riferimento c/o gli uffici)	209	206	202
Notebook (di proprietà comunale in funzione alla data di riferimento c/o gli uffici)	24	32	30
Postazioni per usi particolari (totem, postazioni al pubblico, lettori di badge ecc.)	16	13	23
Stampanti di settore in rete escluse le fotocopiatrici	7	7	19
Fotocopiatrici configurate come stampanti di settore e ricomprese nell'elenco più avanti riportato	24	24	28
Stampanti personali (aghi – laser – getto inchiostro – trasferimento termico)	89	84	79
Apparati di rete locali (firewall, switches)	27	27	21
Apparati di rete locali (routers)	9	9	11
Punti di accesso WI FI pubblici	0	3	3
Ponti radio (dati/fonia esclusa videosorveglianza e t-red)	0	2	2

I personal computer sono attualmente distribuiti nei diversi settori/servizi come segue:

Distribuzione nell'Ente	Numero	di cui notebook	N. PC/notebook assegnati ai singoli servizi
Organi istituzionali	15	2	1 Sindaco, 8 Assessori e 6 Uffici vari
Dirigenti	11	5	
Segreteria generale	41	6	4 Affari Generali - 4 Contratti - 20 Demografici - 6 Protocollo - 7 URP - Segreteria Sindaco e centralino
Finanze	36	2	10 Bilancio e Contabilità, 5 Economato, 4 Patrimonio, 7 Personale, 10 Tributi
Lavori pubblici	28	4	5 Segreteria, 4 Protezione Civile, 3 Ambiente, 12 Manutenzioni/Impianti/Strade, 4 Squadra Operai
Istruzione	50	5	4 Segreteria, 7 Politiche Sociali/Casa, 2 Sport e Manifestazioni, 2 Mense, 23 Biblioteche, 4 Lavoro, 2 Corelli, 6 Asili Nido
Istruzione/C.E.D.	4	1	
Urbanistica	27	2	8 SUAP, 6 Segreteria, 2 Progettazione, 4 Edilizia Pubblica, 7 Edilizia Privata
Vigili Urbani	17	2	2 Polizia Giudiziaria, 5 Polizia Amministrativa, 13 servizi diversi
Segretario Comunale, Uff. Organizzazione Controllo, Uff. Gabinetto	3	1	
Totali	232	30	

Dotazioni informatiche – Le azioni previste

Le azioni di razionalizzazione per il triennio 2014/2016 sono le seguenti:

- adozione di collegamenti in fibra ottica tra punti di interesse dell'Ente;
- acquisto delle dotazioni informatiche tramite adesione a convenzioni CONSIP o SCR e tramite ricorso al MEPA, per ottenere risparmi di spesa e di vantaggi in termini di costo-tempo nelle procedure d'acquisto;
- la sostituzione di personal computer obsoleti;
- l'acquisto di personal computer con l'opzione di estensione della garanzia e dell'assistenza on site quando previste, con conseguente diminuzione dei costi di manutenzione;
- costante aggiornamento tecnologico delle attrezzature in uso;
- l'utilizzo di stampanti di settore con progressiva dismissione di quelle individuali;
- sviluppo di servizi totalmente on-line, fino alla chiusura del procedimento con eventuale pagamento del dovuto (Liv.4 della classificazione europea);
- prosecuzione delle attività inerenti i processi di dematerializzazione avviati negli anni precedenti;
- incentivazione della multicanalità (mail, SMS) nell'interazione con l'utenza;
- incremento del livello di integrazione della base dati informativa e delle tecnologie in uso al fine di recuperare efficienza e risorse gestionali che potranno poi essere utilizzate nell'avviamento di nuove attività/servizi;
- preferenza, nella scelta di nuovi software applicativi, di procedure dotate di servizi usufruibili via web o che si integrino con le procedure in uso;

- l'utilizzo di software "open source" e valutazione circa la migrazione del sistema informativo o sua parte a servizi erogati in modalità "cloud" allo scopo di riduzione dei costi ed incremento del livello di affidabilità;
- predisposizione ed aggiornamento di un piano di continuità operativa secondo quanto previsto dall' art 50 bis del D.Lgs. 235/2010, con adeguamento del sistema di disaster recovery già in uso (seconda parte dell'obiettivo legato al miglioramento della connettività tramite collegamenti in fibra ottica).
- l'adesione a programmi di riuso e/o di cooperazione applicativa, con conseguente riduzione del costo di acquisto delle licenze d'uso;
- l'adesione ai progetti in materia di accessibilità telematica ai servizi pubblici erogati da portali quali "Sistemapiemonte", "PiemonteFacile", "MudePiemonte" e simili, con conseguente riduzione delle risorse tecnologiche da mettere in campo e del tempo lavoro dedicato dagli addetti ai vari servizi.

Per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale e dei servizi e documenti informatici, si riassume nella seguente tabella quanto previsto dalla relativa pianificazione annuale, approvata, per l'anno 2014, con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 26/03/2014 .

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ ANNO 2014			
Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Progressivo adeguamento del sito alle regole dell'accessibilità	Pubblicazione dei nuovi documenti in un formato che rispetti le regole di accessibilità; progressivo adeguamento dell'esistente con sostituzione, ove possibile, con documenti in formato accessibile.	31/10/2014
	Predisposizione linee guida e individuazione buone prassi	Analisi della situazione corrente e individuazione delle modalità di monitoraggio del materiale pubblicato. Predisposizione di linee guida e individuazione di buone prassi per la realizzazione di contenuti e documenti da pubblicare. Trasformazione dei risultati di cui al punto precedente in disposizioni di servizio al fine di adeguare le strutture e i comportamenti dell'ente al perseguimento dell'obiettivo.	
Formazione informatica	Formazione del personale interno alla produzione di documenti in formato aperto ed accessibile	Formazione su strumenti e buone prassi per la realizzazione e pubblicazione di materiale e documenti accessibili.	31/12/2014
Postazioni di hardware	Terminale timbrature per ipovedenti	Sostituzione dell'attuale terminale per la rilevazione delle presenze posto nell'atrio del Palazzo Comunale con terminale per ipovedenti.	31/12/2014
Altro	Accessibilità interna	Attivazione di nuovi workflow sull'attuale procedura informatica di gestione degli Atti Amministrativi per la creazione dei documenti relativi ad ordinanze, circolari interne e disposizioni di servizio in formato accessibile.	31/12/2014

Telefonia fissa – La situazione attuale

Presso la sede del Palazzo Comunale è installata una centrale telefonica, acquistata nell'anno 2006, mediante adesione ad una convenzione quadro stipulata dalla CONSIP S.p.a., sulla quale sono attestati i telefoni analogici e digitali dell'edificio di Piazza Vittorio Veneto n. 1 nonché i telefoni di tipo VOIP utilizzati dagli uffici ubicati in V.le Giolitti n. 7.

Tale sistema ha permesso di razionalizzare sensibilmente il numero di linee telefoniche in uso presso la sede principale, dove sono ubicati la maggior parte degli uffici dell'ente, con conseguente diminuzione dei costi, tramite abbattimento del canone di abbonamento e azzeramento dei costi delle chiamate fra i vari servizi interni (attualmente sono: n. 173 gli attacchi utente analogici/digitali utilizzati quali "linee interne" del palazzo comunale, n. 12 le apparecchiature che utilizzano la tecnologia VOIP, mentre sono 7 le linee telefoniche RTG non attestate sul centralino).

Presso gli altri immobili di proprietà dell'ente (sedi distaccate, asili nido, teatro sociale, biblioteche, centri sociali, cimitero urbano ecc.) sono installati centralini o singole linee telefoniche di tipo RTG. Sono altresì presenti n. 4 linee ADSL, rispettivamente presso il Teatro Sociale, i locali utilizzati dal Corpo di Polizia Municipale, la Biblioteca di Riva di Pinerolo, e la Biblioteca Ragazzi.

A partire dall'anno 2011 sono state poste in essere azioni di razionalizzazione delle tariffe del servizio di fonia voce e dati. A seguito della verifica della consistenza delle utenze di telefonia fissa intestate al Comune di Pinerolo e previo accertamento della necessità del mantenimento delle linee in dotazione, nel mese di ottobre 2011, è stata perfezionata **l'adesione alla convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4"** – fornitore Telecom Italia S.p.A., migrando tutte le utenze intestate al Comune di Pinerolo. L'adesione alla convenzione ha permesso sino a ora:

- di ottenere un risparmio di spesa e di costo-tempo rispetto all'indizione di un'autonoma procedura di gara;
- di non effettuare un cambio di gestore, evitando eventuali disagi legati al cambio di numero di utenze collegate all'erogazione di servizi pubblici;
- di ottenere l'applicazione di tariffe convenienti derivanti dall'indizione di una gara per tutto il territorio nazionale. In particolare, come si evince dalla tabella sotto riportata, rispetto alle precedenti tariffe applicate si è registrata una riduzione di circa il 50% dei costi di chiamata locale, interurbana e verso apparecchi mobili.

Servizio di fonia di base di rete fissa	Precedenti tariffe applicate (Euro/minuto)	Tariffe Convenzione Consip telefonia fissa 4 (Euro/minuto)	Riduzione % del costo
Distrettuale, incluso urbane	0,01291	0,00710	45%
Interdistrettuale	0,02066	0,00860	58%
Verso rete mobile	0,10536	0,05000	53%
Internazionale – Area 1	0,08775	0,05140	41%
Internazionale – Area 2	0,18592	0,15040	19%
Internazionale – Area 3	0,6481	0,16780	74%
Internazionale – Area 4	0,35889	0,09620	73%
Internazionale – Area 5	0,46476	0,25570	45%
Internazionale – Area 6	0,46476	0,20860	55%
Internazionale – Area 7	0,46476	0,12260	74%
Internazionale – Area 8	0,46476	0,21930	53%

La seconda principale azione di razionalizzazione, avviata nell'anno 2011 e oggi conclusa, è stata **l'integrazione in VOIP degli uffici SUAP, Lavoro e Commercio**.

L'attuale infrastruttura telefonica presente negli edifici ad uso istituzionale del Comune di Pinerolo non prevede un'interconnessione con giunzioni private fra i centralini, che comunicano fra loro mediante telefonia pubblica con addebito delle chiamate ai costi vigenti per le telefonate urbane. La presenza di centralini *stand alone* nelle sedi decentrate, oltre a comportare costi aggiuntivi di canone e di traffico voce, può comportare altresì problematiche legate al limitato numero di linee disponibili, con conseguenti difficoltà nel contattare gli uffici. Tali criticità venivano riscontrate in modo particolare per l'immobile di Viale Giolitti 7, dove era installato un centralino che supportava al massimo n. 3 linee telefoniche e dove erano ubicati gli uffici Lavoro, Sportello Unico per le Attività Produttive e Commercio, per un totale di oltre 10 dipendenti.

A fronte di uno studio di fattibilità del CSI Piemonte, volto a valutare il rapporto costo/benefici e l'impatto del passaggio al sistema VOIP sulla struttura, l'amministrazione ha optato per una migrazione graduale alla nuova tecnologia, con integrazione degli uffici ubicati in Via Giolitti 7.

Nel mese di novembre 2011 è stato pertanto dato avvio al servizio di *upgrade hardware e software* della centrale telefonica presente presso il Palazzo Comunale, al fine di rendere la medesima in grado di gestire l'utenza IP ed integrare, così, il servizio telefonico degli Uffici di Viale Giolitti 7 mediante un vettore punto-punto in ponte radio a 27 GHz *unlicensed*.

Tale operazione, oggi conclusa, ha consentito:

- di implementare considerevolmente il numero di linee telefoniche presso gli Uffici di Viale Giolitti (installazione di n. 10 telefoni IP), garantendo la funzionalità delle comunicazioni ed eliminando nel contempo i costi relativi al canone (circa Euro 700,00 annui) e al traffico voce verso tutti i numeri attestati sul centralino telefonico per le c.d. "chiamate interne";
- il passaggio, in via sperimentale, alla tecnologia VOIP, per l'utenza voce di una sede decentrata, con la possibilità, secondo le esigenze e le risorse a disposizione, di estendere la medesima tecnologia ad altre sedi e al traffico dati, senza ulteriori upgrade della centrale telefonica.

Telefonia fissa – Le azioni previste

Le ulteriori azioni di razionalizzazione previste per il triennio 2014/2016 sono le seguenti:

- costante monitoraggio sulla necessità di mantenimento delle linee telefoniche attive nelle diverse sedi comunali e immobili di proprietà dell'ente, con dismissione entro 30 giorni delle linee inutilizzate a seguito di mutamenti organizzativi o sostituzioni di linee obsolete;
- graduale sostituzione di linee ISDN utilizzate per la connessione ad internet con linee adsl che, seppur presentando costi fissi di abbonamento più elevati, determinano una diminuzione del traffico a consumo rispetto alle ISDN, garantendo collegamenti più veloci e funzionali, con una conseguente maggiore efficienza dei servizi;
- razionalizzazione della fatturazione relativa alla telefonia fissa, aggregando i contratti relativi al medesimo centro di costo, al fine di diminuire il costo-tempo (ipotizzabile in una riduzione di n. 3 ore a bimestre) dedicato alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture.

Telefonia mobile – La situazione attuale

La telefonia mobile si articola attualmente in:

- n. 68 SIM traffico voce e dati;
- n. 18 SIM "machine to machine - M2M (traffico dati, utilizzate principalmente per i semafori comunali e per n. 6 chiavette USB per la connessione a internet al di fuori delle sedi comunali).

Gli apparecchi di telefonia mobile e le SIM vengono assegnate ad amministratori e dipendenti che, data la peculiarità degli incarichi e delle prestazioni svolte, debbano assicurare la reperibilità.

L'assegnazione è effettuata secondo quanto previsto nell'atto d'indirizzo per l'utilizzo dei telefoni cellulari, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 19 aprile 2005, integrata con DGC n. 289 del 12/07/2007, e, quindi, per rispondere alle seguenti esigenze:

- la rintracciabilità di amministratori, dirigenti e personale di servizio che opera prevalentemente fuori sede, anche al fine di sollecitarne l'intervento;

- la rintracciabilità di personale specialistico e del personale dell'Ente, da parte di chi si trova fuori sede, per le urgenze proprie del procedimento;
- l'interscambio in modo tempestivo di comunicazioni e messaggi telefonici tra gli utenti.

Ai fini del controllo delle utenze, viene effettuata una verifica periodica della sussistenza delle motivazioni di assegnazione ed una periodica riassegnazione degli apparati in funzione delle mutate esigenze organizzative.

Rispetto ai consumi privati, è attivo su ogni utenza il servizio di "dual billing" con apposito codice per la qualificazione e relativo addebito delle chiamate ad uso personale. La fatturazione risulta pertanto separata fra consumo istituzionale e privato, con rimborso annuale all'ente dei costi relativi alle chiamate personali.

Al fine di contenere i costi è stato implementato un sistema di utilizzo "collettivo" di un telefono cellulare da parte di un gruppo di lavoro che svolge mansioni in orari particolari e non è soggetto ad una reperibilità legata alla singola persona (c.d. cellulare destinato alla reperibilità e condiviso dal personale in funzione del turno coperto).

Nel mese di maggio 2011 è stata perfezionata **l'adesione alla convenzione Consip "Telefonia Mobile 5"** fornitore Telecom Italia Mobile S.p.A., migrando tutte le utenze intestate al Comune di Pinerolo dal precedente contratto "Telefonia Mobile 4" di Telecom Italia Mobile S.p.A. L'adesione alla convenzione ha permesso di ottenere sino a oggi:

- un risparmio di spesa e di costo-tempo rispetto all'indizione di un'autonoma procedura d'appalto;
- condizioni particolarmente favorevoli per il noleggio di apparecchi di telefonia mobile (da € 0,50 a € 2,50 mensili, a seconda della categoria, con possibilità di riscatto al termine alla scadenza della convenzione pagando un'ulteriore mensilità di noleggio);
- tariffe derivanti da una gara a livello nazionale, complessivamente più vantaggiose rispetto alle precedenti tariffe:
 - diminuzione del 14,53% del costo delle chiamate verso fissi nazionali;
 - diminuzione del 16,67% per l'invio di SMS nazionali;
 - diminuzione del 16,67% per l'invio di SMS dall'estero.

Va sottolineato, inoltre, che la convenzione Consip "Telefonia Mobile 5" offre condizioni economiche particolarmente vantaggiose rispetto a quelle di mercato per gli abbonamenti di connettività "flat" (abbonamento flat 2Gb € 4,00/mese e 20Gb € 7,00/mese). Tale aspetto è particolarmente rilevante se si considera la veloce diffusione dei c.d. *smartphones* e le possibilità offerte da questi apparati (*in primis* la gestione della posta elettronica e dei relativi allegati anche al di fuori della propria postazione d'ufficio e in qualunque momento della giornata).

Sempre al fine di contenere i costi relativi alla telefonia mobile, nel mese di agosto 2011 è stata presentata all'Agenzia delle Entrate - Ufficio di Pinerolo, istanza di rimborso della Tassa di Concessione Governativa per l'impiego di telefoni cellulari intestati al Comune di Pinerolo. L'istanza è stata formulata con riferimento agli anni 2008, 2009 e 2010, per un importo complessivo di **€ 27.988,88**. Avverso il diniego dell'accoglimento della richiesta di rimborso, nel mese di marzo 2012 è stato presentato ricorso presso la Commissione Tributaria Provinciale.

Telefonia mobile – Le azioni previste

Le azioni di razionalizzazione previste per il triennio 2014/2016 in relazione alla telefonia mobile sono le seguenti:

- **Potenziamento delle misure attualmente già in uso per il contenimento e la riduzione delle spese:**
 - monitoraggio periodico circa la sussistenza delle motivazioni di assegnazione, anche mediante una verifica sull'effettivo utilizzo dell'apparecchio;
 - periodica riassegnazione degli apparati in funzione delle mutate esigenze organizzative e degli incarichi assegnati al personale;
 - in caso di esito positivo del ricorso presentato alla Commissione Tributaria Provinciale per il rimborso della Tassa di Concessione Governativa per l'impiego di telefoni cellulari triennio 2008-2009-2010, presentazione di ulteriore istanza di rimborso l'Agenzia delle Entrate per gli anni successivi. L'importo delle richieste di rimborso è ipotizzabile in euro 10.000,00 all'anno.
 - valutazione dei costi/benefici dell'uscita dal contratto Consip per alcune utenze che sviluppino limitati livelli di traffico e del passaggio a SIM prepagate al fine di ridurre i costi legati alla Tassa di Concessione Governativa (ammontante ad euro 12,91 per ogni singolo apparecchio);
 - incentivazione dell'utilizzo collettivo di apparecchi cellulari per esigenze di reperibilità non legate alla persona ma ad una determinata mansione, con predisposizione di un registro nel quale vengano annotati la consegna ed il ritiro, ai fini della possibile identificazione dell'utilizzatore per eventuali controlli sull'utilizzo dell'apparecchiatura;
- **Aggiornamento delle disposizioni per l'utilizzo dei telefoni cellulari**, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 19 aprile 2005, integrata con DGC n. 289 del 12/07/2007, al fine di comprendere in tali linee-guida indicazioni adeguate alle nuove tecnologie, in particolare per quanto riguarda gli abbonamenti di connettività "flat";
- **Controllo preventivo del traffico dati**, diretto a non eccedere i Gb compresi nell'abbonamento "flat" ed evitare il pagamento di traffico "a consumo", molto costoso e non prevedibile. A tal fine, per ogni abbonamento, verrà attivato un servizio di segnalazione del raggiungimento del 75%, 80% e 90% del traffico dati disponibile (servizio fornito gratuitamente nell'ambito della convenzione Consip 5);
- nei limiti del rispetto della vigente legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, **introduzione di un sistema di controlli sull'andamento dei consumi** istituzionali, adottando, a fronte di traffico anomalo o di scostamenti significativi rispetto alle fatturazioni precedenti, azioni correttive, quali l'invio al dirigente competente di un report dei consumi, per una verifica sulla congruità dell'utilizzo delle utenze assegnata al personale dipendente.

Fotocopiatrici – La situazione attuale

Il Comune di Pinerolo adotta, quale sistema principale d'approvvigionamento di fotocopiatrici, il noleggio di macchine multifunzione in rete, tramite adesione a convenzioni stipulate dalla centrale di committenza nazionale Consip S.p.A.

Tale sistema risulta più conveniente rispetto all'acquisto in proprietà di macchine fotocopiatrici, in quanto nel canone di noleggio sono compresi gli interventi manutentivi, i materiali di consumo (toner, tamburi, cartucce ecc., con la sola esclusione della carta) e l'eventuale sostituzione del mezzo in caso di impossibilità di riparazione. La gestione dei consumi viene monitorata dai singoli settori nell'interazione col fornitore, che spedisce i ricambi ed interviene in loco quando necessario.

Al termine del periodo di noleggio, di norma quadriennale, aderendo ad una nuova convenzione le macchine in uso vengono sostituite con mezzi nuovi, fra i più moderni a disposizione sul mercato, evitando costi di smaltimento in caso di rottamazione.

Al 31/12/2013 la dotazione era la seguente:

Marca e modello	Titolo	Anno di acquisizione / periodo di noleggio	N.
CANON IR ADVANCE 8285 PRO	Noleggio	Lug.2013-Giu.2019	1
SHARP MX 4112N	Noleggio	Lug.2013-Giu.2018	1
XEROX 5775V_FN	Noleggio	Gen.2012-Dic.2015	2
XEROX 5655V_FN	Noleggio	Gen.2012-Dic.2015	11
XEROX 5755V_FTN	Noleggio	Gen.2011-Dic.2014	1
XEROX 5655V_FTN	Noleggio	Ott.2010-Dic.2013	8
XEROX 7435V_RX COLORI	Noleggio	Lug.2011-Giu.2015	1
OLIVETTI D-COPIA 200 MF	Proprietà	2010	1
SHARP MFP B/N MXM502N	Noleggio	Mar.2013-Feb.2017	1
Totale			27

Distribuzione all'interno dell'Ente	Numero	di cui a colori
Segreteria Generale	8	1
Lavori Pubblici	3	0
Istruzione Informativo	6	0
Polizia Municipale	2	0
Finanze	5	0
Urbanistica	3	1
Totale	27	2

Nell'anno 2013 scadeva il periodo di noleggio relativo a n. 11 fotocopiatrici, di cui 10 b/n ed 1 a colori (n. 1 il 31/03/2013, n. 2 il 30/06/2013 e n. 8 il 31/12/2013).

Con determinazioni n. 52 del 29/01/2013, n. 406 del 03/06/2013, n. 412 del 06/06/2013 e n. 839 del 30/10/2013 si è provveduto, alla sostituzione delle

predette macchine, mediante adesione a convenzioni CONSIP per il servizio di noleggio di n. 2 fotocopiatrici a colori e n. 9 fotocopiatrici monocromatiche.

I dispositivi di stampa in questione sono dotati di sistemi di scannerizzazione; essi inoltre si connettono direttamente alla rete locale comunale senza intermediazione di Pc e sono pertanto condivisibili, potenzialmente, fra tutte le postazioni di lavoro.

L'attuale dotazione di macchine fotocopiatrici del Comune è pertanto la seguente:

Marca e modello	Titolo	Anno di acquisizione / periodo di noleggio	N.
CANON IR ADVANCE 8285 PRO	Noleggio	Lug.2013-Giu.2019	1
SHARP MX 4112N	Noleggio	Lug.2013-Giu.2018	1
XEROX 5775V_FN	Noleggio	Gen.2012-Dic.2015	2
XEROX 5655V_FN	Noleggio	Gen.2012-Dic.2015	11
XEROX 5755V_FTN	Noleggio	Gen.2011-Dic.2014	1
SHARP 4112N	Noleggio	Gen.2014-Dic.2018	1
SHARP M502N	Noleggio	Gen.2014-Dic.2018	7
XEROX 7435V_RX COLORI	Noleggio	Lug.2011-Giu.2015	1
OLIVETTI D-COPIA 200 MF	Proprietà	2010	1
SHARP MFP B/N MXM502N	Noleggio	Mar.2013-Feb.2017	1
Totale			27

Distribuzione all'interno dell'Ente	Numero	di cui a colori
Segreteria Generale	8	1
Lavori Pubblici	3	0
Istruzione Informativo	6	0
Polizia Municipale	2	0
Finanze	5	1
Urbanistica	3	1
Totale	27	3

Fotocopiatrici – Le azioni previste

Le azioni di razionalizzazione previste per il triennio 2014/2016 sono:

- la conferma del sistema di noleggio quale mezzo principale di acquisizione delle fotocopiatrici, anche nei casi di sostituzione di macchine di proprietà;
- la prosecuzione dell'adesione a convenzioni stipulate dalle centrali di committenza nazionali o regionali per il noleggio di macchine multifunzione digitali, al fine di sfruttare le economie di scala derivanti da gara aggiudicate a livello nazionale su elevati quantitativi e di garantire un parco macchine rinnovato ad ogni scadenza del periodo di noleggio;

- nei casi di noleggio di macchine aventi caratteristiche simili tramite convenzione Consip, la programmazione del noleggio in un unico ordinativo, caratterizzato dalla stessa produttività, al fine di distribuire il numero di copie incluse nel canone oltre che sull'intero periodo del contratto anche sul numero di macchine, diminuendo così il rischio di copie eccedenti;
- Il noleggio di sole macchine dotate di sistemi di scannerizzazione, in modo da contenere i costi di acquisto di scanner in dotazione ai singoli uffici e da implementare e diffondere l'uso dello scan-to-email, favorendo nel contempo la dematerializzazione dei documenti;
- il monitoraggio delle copie eccedenti, al fine di contenere i costi, soprattutto per quanto riguarda le copie a colori, anche a seguito della dismissione di stampanti a colori non in rete. A tal fine sarà necessaria una valutazione dei costi/opportunità dell'eventuale noleggio di macchine aggiuntive e/o con diversa produttività.

Fax – La situazione attuale

Sono attualmente in dotazione n. 25 fax. Le apparecchiature sono generalmente dislocate nella misura di un'unità presso ogni sede distaccata, biblioteche, centri sociali e asili nido; all'interno del Palazzo Comunale sono presenti n. 18 linee telefoniche dedicate ai fax. Di queste, 15 fanno capo al centralino e, quindi, non determinano una spesa in termini di canone di abbonamento. Le restanti 3 linee indipendenti garantiscono la reperibilità ed il funzionamento degli uffici anche in caso di guasto della centrale telefonica.

La dotazione attuale, che è immutata rispetto al 31/12/2013, risulta essere la seguente:

Distribuzione all'interno dell'Ente	Numero	di cui su centralino
Segreteria Generale	7	5
Lavori Pubblici	5	2
Istruzione Informativo	4	3
Polizia Municipale	3	2
Finanze	2	1
Urbanistica	2	2
Totale in uso	23	15
A Disposizione	2*	0

(*) Nel corso dell'anno 2013 è stato acquietato un fax per sopperire ad eventuali guasti di apparecchiature in uso, garantendo così la continuità della ricezione; un ulteriore fax non è più attualmente in uso presso la sede operai di via Monviso e, pertanto, risulta anch'esso a disposizione per eventuali sostituzioni

Dal mese di settembre 2011, è stata perfezionata l'adesione alla convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4" – Fornitore Telecom Italia S.p.A., con una sensibile riduzione del costo tariffario dei servizi di fonia di base (si veda in proposito la tabella nel paragrafo dedicato alla Telefonia fissa).

Fax – Le azioni previste

Le azioni di razionalizzazione previste per il triennio 2014/2016, pertanto, non saranno focalizzate sui costi ma su misure volte a:

- mettere in atto una preventiva verifica della possibilità di attestazione sul centralino telefonico in caso di necessità di attivazione di nuove linee telefoniche per i fax all'interno del palazzo comunale,
- incentivare, anche attraverso specifiche politiche adottate a livello di ente, la promozione della digitalizzazione dei documenti e dell'utilizzo della posta elettronica certificata al posto dell'invio tramite fax, ove non già previsto per legge.

4. La razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio

Le autovetture di servizio – La situazione attuale

Si premette che il dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della L. 244/2007 annovera le "autovetture di servizio" e prevede il "ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo". Sono stati successivamente introdotti, come meglio specificato nel paragrafo 1., ulteriori vincoli in relazione alle spese per autovetture con la legge 122/2010, il D.L. 95/2012, la L. 228/2012 e il D.L. 66/2014.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle auto di servizio, ogni responsabile di struttura è tenuto a valutare di volta in volta, secondo criteri di economicità ed efficienza, se autorizzare per le missioni del personale assegnato l'utilizzo dell'autovettura, limitatamente ai casi d'indisponibilità di servizi di trasporto pubblico sui percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica (ad esempio, utilizzo contemporaneo da più dipendenti).

Per la gestione del parco automezzi il cui utilizzo è connesso all'espletamento di funzioni istituzionali, è stata condotta negli anni un'attività di monitoraggio dei costi, in particolare per quanto riguarda l'erogazione dei buoni carburante.

La consistenza dettagliata del parco automezzi classificata per tipologia, impiego e quantità risulta dall' [Allegato A](#) ed è sinteticamente rappresentata nel prospetto che segue:

Automezzi	Settore d'utilizzo	Quantità
Scuolabus per trasporto alunni	Istruzione	5
Autovetture	Istruzione/biblioteca - centro rete - mense	3
Autovetture in uso	LL.PP./protezione civile	7
Mezzi (cestello, porter, autocarri, ecc.)	LL.PP./ squadra operai e protezione civile	12
Autovetture	Polizia municipale	7
Motociclette	Polizia municipale	2
Ufficio mobile P.M.	Polizia municipale	1
Autovetture	Urbanistica	1
Autovetture di rappresentanza	Sindaco	1
Automezzo in comodato d'uso gratuito	Ass. Auser per trasp. portatori di handicap	1
Totale		41

Si riportano di seguito le spese sostenute nel triennio 2011-2013 per autovetture di proprietà comunale.

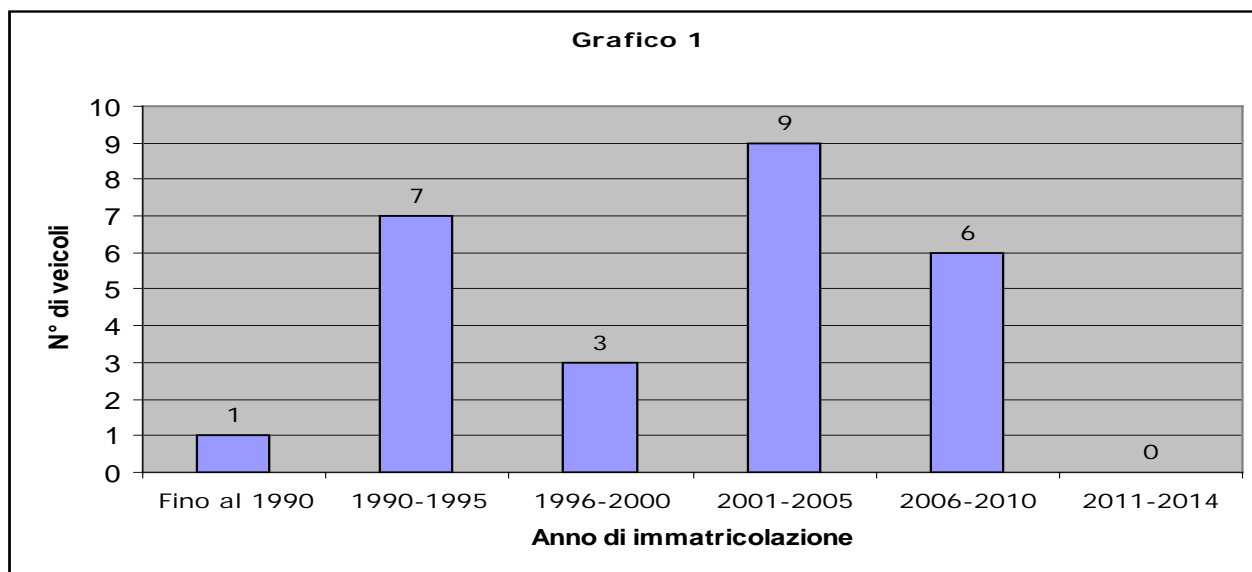
Spese per automezzi	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Assicurazione RC per automezzi comunali	€ 16.931,87	€ 26.762,67	€ 25.093,17
Polizza kasko sui mezzi dei dipendenti, prevista dal CCNL	€ 1.065,00	€ 1.420,01	€ 1.420,01
Tasse di proprietà	€ 3.362,48	€ 3.417,25	€ 3.492,06
Carburante*	€ 40.227,95	€ 40.756,50	€ 41.529,22
Manutenzione*	€ 15.550,24	€ 12.242,62	€ 12.481,00
TOTALE	€ 77.137,54	€ 84.599,05	€ 84.015,46

(*) Dati SIOPE

NOTE: Non disponendo di una contabilità separata, i dati sopra esposti comprendono anche le spese sostenute per gli automezzi in uso alla Polizia Municipale e alla Protezione Civile, per le quali non operano le riduzioni di spesa di cui al D. L. 95/2012.

Nel corso del triennio 2011-2013 si è registrato un lieve incremento della spesa per gli automezzi, riconducibile in particolare all'aumento dei costi per le assicurazioni e le tasse di proprietà. In merito si precisa che nell'anno 2011 è stata esperita una procedura aperta per l'affidamento triennale (anni 2012- 2014) della Polizza RC Auto Libro Matricola, che ha determinato un aumento dei costi assicurativi. Si precisa inoltre che dall'anno 2012 l'aliquota dell'imposta provinciale sulle assicurazioni è stata fissata al 16%, con un aumento di 3.5 punti percentuali rispetto all'anno 2011.

Considerato il divieto di acquisto e di locazione finanziaria di autovetture, non è stato possibile rinnovare il parco auto dell'ente, piuttosto obsoleto (vedi grafico 1); si è cercato in ogni caso di contenere le spese di manutenzione dei veicoli, dovendo tuttavia contemperare la razionalizzazione dei costi con la garanzia della continuità nell'erogazione dei servizi.



NOTE: Nel grafico soprastante non sono stati presi in considerazione i mezzi in dotazione alla Polizia Municipale e alla Protezione Civile

Le autovetture di servizio – Le azioni previste

Per il triennio 2014 – 2016 si prevede un consolidamento delle misure già in essere, finalizzato al massimo contenimento della spesa. In particolare, si proseguirà secondo le seguenti linee d'azione:

- ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi anche attraverso la condivisione fra i diversi settori dell'Ente;
- riduzione della cilindrata per i nuovi acquisti/noleggi;
- adeguamento dei valori assicurati dei mezzi al valore di mercato degli stessi, al fine della riduzione del premio;
- compatibilmente con i fondi disponibili, ed in coerenza con gli obiettivi di contenimento della spesa, ammodernamento del parco mezzi comunale mediante acquisto/noleggio di autovetture ad alimentazione benzina/metano e dismissione dei mezzi più datati, anche al fine di rispondere alle norme di minor impatto ambientale nelle emissioni di CO2.

Con riferimento specifico alle limitazioni di spesa per autovetture imposte dall'art. 15 del D.L. 66/2014, convertito nella legge n. 89/2014, al fine di implementare un efficace e rigoroso sistema di monitoraggio, si individuano le seguenti ulteriori azioni:

- attivazione di una contabilità analitica che permetta di distinguere le spese per autovetture riconducibili agli utilizzi per i quali si prevede una deroga ai limiti imposti dalla normativa vigente (es. servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e servizi di vigilanza e intervento sulla rete delle strade comunali);
- puntuale rendicontazione mensile, distinta per ciascun mezzo, e monitoraggio delle spese per carburante.

5. La razionalizzazione del servizio di gestione degli immobili

Atteso che la programmazione degli Enti deve essere finalizzata alla "razionalizzazione" dell'utilizzo dei propri beni è chiaro che la ricognizione del patrimonio è il punto nodale per giungere alla successiva fase della programmazione..

In tale ottica, quindi, appare indispensabile l'analisi preliminare volta all'esatta individuazione del patrimonio di cui dispone l'Ente, in relazione al quale vanno sviluppati concetti quali la redditività, la ricerca del profitto, l'abbattimento dei costi, etc., onde pervenire alla definizione di dati oggettivi che, in quanto tali, hanno carattere dirimente per le scelte che l'Ente deve compiere laddove procede alla riorganizzazione interna e al perseguimento del risparmio gestionale.

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

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

Il D.L. n°112/08, all'art. 58, recante "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali", contempla una serie di adempimenti volti al riordino, alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, i cui risultati si estrinsecano nella redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (da allegare al Bilancio di Previsione) nel quale vanno inclusi tutti quegli immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Alla luce di quanto precede, si evidenzia come debba precedersi all'individuazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (con esclusione dei beni infrastrutturali), secondo il distinguo operato alle lettere a) e b) dell'art.2 comma 599 della citata legge, che contiene l'elencazione dei dati da considerare per l'inclusione di tali beni nei piani triennali per addivenire, in tal modo, alla individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione del loro utilizzo.

La pianificazione triennale della valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente passa attraverso le seguenti azioni strategiche già previste dalle vigenti normative, nonché negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Aggiornamento ed informatizzazione dell'inventario immobiliare

Ai fini di potere attuare delle scelte opportune sulla valorizzazione del proprio patrimonio, è indispensabile implementarne la banca dati inventariale. Inoltre, per razionalizzare i processi di ricerca sarà necessario procedere con l'informatizzazione di tali dati, dando avvio ad un percorso pluriennale.

Elaborazione del Piano delle Alienazioni immobiliari

Con l'art 58 del D.L. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni nella L. 133 del 6 agosto 2008, è stato introdotto il "piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", ovvero l'elenco dei singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o dismissione. L'inserimento degli immobili in tale piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone la destinazione urbanistica.

L'art. 58 del D.L. 112/2008 prevede, inoltre, che la valorizzazione di un immobile possa essere attuata, altresì, attraverso la via della concessione o locazione per estensione della procedura prevista dall'art. 3-bis del D.L. 351/2001, convertito con modificazione nella L. 410/2001, ferma restando la possibilità di procedere a forme di valorizzazione alternative, nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi.

L'incremento delle forme contrattuali concessorie può rappresentare un elemento per l'incremento degli introiti dell'Ente, senza depauperarlo del proprio patrimonio.

A partire dall'anno 2009, l'Ente si è dotato di un piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, con valenza pluriennale, mettendo in atto procedure per l'alienazione di alcuni beni inseriti nel piano, anche con il ricorso a manifestazioni di interesse preventive (Ufficio Postale di via Bignone, una porzione di area a carattere produttivo terziario in via Giustetto).

Nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari relativo al triennio 2013-2015, adottato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 3 luglio 2013, è stata inoltre inserita l'area di via Buniva, detta " Portici Blu", per la quale è stato realizzato uno studio di prefattibilità, finalizzato a una valorizzazione urbanistica di carattere residenziale - commerciale.

L'elenco degli immobili di proprietà del Comune, articolato in fabbricati e terreni inseriti nel piano delle alienazioni immobiliari, beni immobili ad uso abitativo o di servizio, impianti sportivi, alloggi E.R.P. e locazioni passive sono contenuti nell'[Allegato B](#) del presente piano.

[Allegato A](#)

[Allegato B](#)