



COMUNE DI TULA
Provincia di Sassari

**PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE
E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA
2016 - 2018**

*art.16 D.L. n°98/2011
convertito in legge N. 111 del 15 luglio 2011*

*Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri -
Dipartimento Funzione Pubblica n. 13 del 11.11.2011*

Allegato a delibera della Giunta Comunale n. 58 del 27.04.2016

PREMESSA

Negli ultimi anni il legislatore nazionale ha adottato importanti interventi normativi diretti al contenimento della spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni, individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi con la previsione di politiche di revisione della spesa pubblica volte a garantire la razionalizzazione della stessa attraverso la riduzione delle spese per acquisti di beni e servizi, assicurando al contempo l'invarianza dei servizi ai cittadini, nonché l'efficienza e l'economicità dell'organizzazione degli enti e degli apparati pubblici.

A tal riguardo l'Amministrazione comunale di Tula ha da tempo avviato e condotto un'ampia azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente, perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la costante ricerca di una gestione efficace ed efficiente dei servizi erogati e delle spese di gestione dell'attività amministrativa.

Gli obiettivi di razionalizzazione si riflettono sugli strumenti di programmazione finanziaria e sul Piano delle Performance.

È previsto inoltre lo specifico obiettivo "comune" a tutte le Aree di Attività per la riduzione della spesa e per l'ottimizzazione delle risorse.

Il presente Piano, individua per il triennio 2016-2018, le misure di contenimento e gli obiettivi di risparmio perseguibili. Il Piano è adottato ai sensi dell'art.16 del D.L. n.98/2011, con l'intento dichiarato di utilizzare le eventuali economie accertate a consuntivo, oltre che per il miglioramento dei saldi di bilancio, per incrementare le risorse destinate alla contrattazione integrativa del personale dipendente, costituendo quest'ultimo l'unico strumento possibile per finanziare il trattamento accessorio del personale dipendente, in deroga al limite imposto dall'art.9, comma 2-bis, del D.L. n°78/2010. Le risorse saranno disponibili sul Fondo per le risorse decentrate solo se, a consuntivo, sarà accertato dai competenti organi di controllo interno, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati, per ciascuna delle azioni previste.

L'esigenza di un corretto e tempestivo utilizzo di tale opportunità è stata, peraltro, evidenziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n°13/2011 contenente "*indicazioni per la destinazione alla contrattazione integrativa delle economie conseguite dalle amministrazioni per effetto dell'art.61, comma 17, D.L. n°112/2008 e dall'art.16 D.L. n°98/2011*".

Le misure contenute nel Piano sono dirette alla:

- Razionalizzazione e riqualificazione della spesa
- Semplificazione e digitalizzazione
- Riduzione dei costi di funzionamento

Il Piano è stato strutturato raffrontando la spesa storica dell'ultimo quinquennio con le previsioni del 2016 dell'(ex) intervento 10 "spese per acquisto materie prime e/o di beni di consumo, ed i correlati obiettivi di risparmio stimati, in termini "finanziari" con un risparmio di risorse.

A fronte delle azioni e misure possibili, sono state scelte quelle il cui risultato può essere misurato in termini oggettivi, in relazione alla situazione di partenza.

Il Piano prevede la collaborazione, nella fase attuativa, di tutti i responsabili dei Servizi e degli Uffici.

Ciascun intervento è caratterizzato da una parte descrittiva che, dopo una breve analisi della situazione di partenza, individua sinteticamente la misura di razionalizzazione prevista, il risultato atteso e le economie prospettate. Le economie di spesa, rilevate a consuntivo, costituiranno il

parametro finale e reale di misurazione ai fini della destinazione della quota percentuale delle economie alla contrattazione integrativa (art.16, comma 5, del D.L. n.98/2011). Il dettaglio dei costi di partenza e del risparmio percentuale stimato è contenuto invece in un'apposita tabella riassuntiva.

Il Piano suddetto consta di quattro sezioni:

1. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE
2. TELEFONIA FISSA E MOBILE
3. BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO
4. CONSUMI ENERGETICI

SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

RICOGNIZIONE STATO DI FATTO

La strategia nazionale di *e-governement* prevede l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni come strumento di recupero dell'efficienza e della qualità dei servizi ed individua alcune linee di azione:

- l'interoperabilità dei sistemi informativi territoriali;
- la gestione elettronica dei documenti e la de-materializzazione.

Per quanto riguarda le linee strategiche per la predisposizione del presente Piano Triennale, si individuano le seguenti linee di azione operative:

1. Lo sviluppo e la promozione di servizi in rete e dei servizi applicativi per cittadini e imprese, quali ad esempio: sportello SUAP, COMUNAS, EG-GOV del sito www.comuna.tula.ss.it nel quale è possibile, ad esempio, stampare tutte le autocertificazioni e consultare la propria situazione in merito ai tributi locali;
2. L'integrazione in rete dei servizi e delle banche dati delle amministrazioni centrali e locali;
3. Lo sviluppo di servizi applicativi a supporto del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa, quali Amministrazione trasparente, presentazione di domande e richiesta di servizi direttamente sul portale comunale;
4. Il potenziamento degli strumenti a supporto della valutazione della misura dell'azione amministrativa;
5. La de-materializzazione dei procedimenti e la gestione informatica dei documenti;
6. Il miglioramento dell'efficienza operativa delle infrastrutture tecnologiche ICT;
7. La sicurezza ICT;
8. L'adozione di soluzioni tecnologiche innovative;
9. Il riuso del software e l'open source;
10. La formazione in rete (*e-learning*);

Il Servizio Sistemi Informativi COMUNALE è pertanto chiamato a correlare alle sopracitate linee d'azione le proprie attività, ed in particolare:

1. la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure a supporto delle varie attività comunali;

2. la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo per stare al passo con l'evoluzione della tecnologia e le mutevoli esigenze operative;
3. l'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure Informatiche in dotazione ai vari uffici comunali;
4. la razionalizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile.

Il Servizio Informatizzazione e Comunicazione ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nelle automazioni d'ufficio.

L'attività del Servizio interessa l'intera organizzazione comunale, fornendo, anche, alcuni servizi on-line a cittadini ed imprese attraverso il portale comunale www.comune.tula.ss.it.

Quotidianamente operano in media n.10 Personal Computer su n.13 collegati in rete, in rapporto a 7 dipendenti, un Segretario comunale, un incaricato esterno per la gestione dell'Ufficio Tributi, e n. 1 pc a disposizione degli Amministratori: tutti i client sono connessi al dominio comunale e sono collegati a 4 server.

Inoltre sono attivi ulteriori n. 7 client a disposizione dell'utenza della Biblioteca Comunale non connessi al dominio comunale e non collegati ai server.

Ogni postazione di rete può collegarsi ad internet e scambiare dati con altri PC in rete col sistema delle cartelle condivise. Alle cartelle dati, nel rispetto della privacy, accedono solo i singoli operatori.

Ogni settore è dotato di caselle di posta elettronica, di pec e firma digitale.

La tecnologia in uso è quella di rete Microsoft Windows (Client-Server), con i relativi servizi di *login di rete, identificazione utente ed account di posta elettronica* (16 caselle di posta elettronica ordinaria oltre a 7 caselle di PEC) .

Il rapporto tra PC/Dipendenti-Amministratori è considerato soddisfacente.

la politica di razionalizzazione ha portato all'eliminazione delle stampanti per ogni postazione di lavoro in quanto ritenuta anti-economica e non giustificabile dal punto di vista dell'efficienza e funzionalità degli uffici, al loro posto sono state acquistate n. 4 multifunzione di rete (stampante, scanner e fotocopiatrice), utilizzabili e raggiungibili da qualsiasi postazione di lavoro (compresa la Biblioteca). La razionalizzazione ha tenuto conto della distribuzione degli spazi, delle funzioni e compiti dei vari uffici. Una delle stampanti multifunzione è stata infatti sistemata nell'Ufficio Protocollo per la scansione dei documenti da allegare al gestionale "protocollo informatico", in questa macchina è stata installata la scheda fax per la trasmissione e ricezione dei fax direttamente dalla postazione di protocollazione.

Le fotocopiatrici in argomento sono oggetto di contratto di assistenza annuale sia hardware che software. La gestione delle fotocopiatrici è affidata a Ditta esterna che garantisce la costante tenuta in efficienza delle macchine, la fornitura di consumabili (ad esempio i toner) e prevede inoltre un plafond di copie mensili/annuali che permette di ridurre i costi di gestione delle stesse.

Anche la rete informatica, che comprende tutti i 13 client, n. 4 server e apparati di rete (switch, router ecc), è coperta da assistenza tecnica annuale che garantisce la funzionalità delle reti e delle attrezzature e riduce al minimo eventuali disagi e/o disservizi.

Infatti tutti gli uffici sono sempre in grado di operare e di avere a disposizione, in caso di necessità, un computer/muletto che consente di continuare ad assolvere alle proprie funzioni istituzionali in attesa di riparazioni hardware o risoluzioni di eventuali problematiche software.

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE

Poiché la politica adottata per l'assegnazione dei Personal Computer risponde al principio "un pc per ogni dipendente con compiti d'ufficio" non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione.

Piuttosto, l'evoluzione tecnologica pone la necessità di procedere alla progressiva sostituzione dei PC più vecchi e meno performanti, al fine di garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti imposti dalle procedure applicative e gestionali.

In applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e nel rispetto di quanto imposto dalle normative vigenti, si sta procedendo da diversi anni all'acquisizione ottica nella documentazione dell'archivio protocollo dell'Ente, sia in entrata che uscita, oltre alla partecipazione attiva ai progetti di e-government. Si sta già provvedendo, inoltre, al caricamento della documentazione pregressa, quali le Delibere di Consiglio e di Giunta, al fine di incrementare le banche dati digitali dell'Ente. Queste ultime costituiscono un utile strumento per ricerche celeri e mirate, per snellire i processi interni degli uffici, per il contenimento dei costi quali carta, spese postali, tempi di lavorazione ecc.

Al fine di razionalizzare i processi interni si provvederà:

- ad un maggiore utilizzo ed impiego della posta certificata e della firma digitale
- all'utilizzo delle fotocopiatrici per la stampe strettamente necessarie per lo svolgimento dell'attività istituzionale;
- all'uso degli strumenti di comunicazione informatici anche per lo smistamento della posta in arrivo, limitando all'indispensabile la trasmissione della copia cartacea agli uffici;
- al riciclo della carta già stampata/usata per la stampa di documenti in bozza e/o per i soli fini istruttori.

Tutto ciò verrà attuato ai sensi del decreto legislativo 196/2008 e dal Decreto Legge n. 3 del 27.01.2012 "Semplificazioni in materia di dati personali" nonché dal D.lgs. n. 82/2005 così come modificato dal D.lgs. 234/2010.

Rimane da sottolineare che nel campo della sicurezza informatica e della gestione di un sistema informativo così complesso gli imprevisti sono sempre dietro l'angolo ed a questi si è provveduto con l'adozione del Piano di Disaster Recovery e Disciplina privacy, nonché all'acquisto degli ulteriori dispositivi hardware necessari.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

RICOGNIZIONE STATO DI FATTO

Il Comune di Tula ha in dotazione un sistema telefonico basato su una centrale Aspire 64IP che fornisce servizi di telefonia e post operatore automatico (voice mail) ai vari uffici (Biblioteca compresa). Il CENTRALINO gestisce n. 15 interni e n. 3 numeri fax. Il sistema può supportare fino ad un massimo di 256 porte IP (analogiche o digitali). La centrale è collegata alla rete informatica interna e gestisce linee RTG, ISDN e VOIP.

L'Ente si è dotato di n. 3 apparecchiature di telefonia mobile per i soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento di particolari attività che ne richiedono l'uso finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, limitatamente alla durata di tale servizio.

Nello specifico sono stati assegnati tre cellulari All'Ufficio Vigilanza, all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Comunicazione e Informatizzazione per l'attivazione del nuovo servizio informativo "SMS dal Comune".

Presso le sedi scolastiche inoltre sono attive ulteriori tre linee telefoniche, una per ogni Istituto (di cui n. 2 con utenza voce e n. 1 Voce+Internet). Nell'anno 2012 sono state studiate soluzioni più economiche e vantaggiose che hanno portato al cambio di operatore telefonico e all'implementazione del servizio voce + dati per tutte le scuole. Infatti presso la Media, la Primaria e la Materna è stato attivato il servizio wireless a disposizione anche degli alunni.

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE

Nel campo della telefonia fissa si è già passati dall'anno 2009, al sistema VOIP, al fine di dismettere definitivamente le linee analogiche esistenti e abbattere i costi di gestione. Per quanto riguarda i costi di telefonia e internet non si ritiene dover apportare modifiche allo stato attuale dei contratti in essere, avendo già verificato (nell'anno 2015 e 2016) che le tariffe risultano le più basse rispetto ai servizi richiesti. Nella scelta si è tenuto conto inoltre anche degli operatori che garantiscono maggiore copertura su tutto il territorio comunale.

Il Comune grazie alla propria infrastruttura telematica è stato in grado di erogare un nuovo servizio WiFi destinato alla cittadinanza ed ai turisti (Cittadinanza Digitale), con l'intento di incentivare e favorire la crescita, lo sviluppo, e l'utilizzo dei "contenuti e servizi" forniti dal sito internet comunale, attraverso servizi e-government, e-democracy e servizi di informazione quali newsletter ed sms. Inoltre si è provveduto all'installazione di una rete wireless per l'abbattimento del digital divide nel territorio di Sa Sia.

Si stabiliscono infine le seguenti linee di indirizzo cui gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei servizi di telefonia:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa ed in particolare la pronta reperibilità;
- l'uso delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili deve essere limitata alle specifiche esigenze lavorative;

Verranno predisposti monitoraggi sui consumi per verificare l'economicità dei servizi e l'uso degli stessi ai soli fini istituzionali.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Il Comune di Tula non è proprietario di immobili destinati ad uso abitativo o di servizio.

CONSUMI ENERGETICI

RICOGNIZIONE STATO DI FATTO

Per quanto riguarda i costi di gestione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, ed in particolare per quelli adibiti ad Uffici e Servizi comunali, l'azione da tempo intrapresa dall'Amministrazione ha consentito di adottare tutti i possibili accorgimenti utili a determinare un risparmio delle spese, compatibilmente con la destinazione e finalità degli immobili.

ENERGIA ELETTRICA

La fornitura di energia elettrica è attualmente affidata principalmente ad Enel Servizio Elettrico Maggior Tutela e marginalmente ad Enel Energia Mercato Libero.

Buona parte degli edifici comunali sono dotati di impianti fotovoltaici con gestore GSE.

L'impianto di illuminazione pubblica è dotato di lampade a vapore di sodio a basso consumo e con dispositivo per la riduzione dell'intensità pre-notturna.

GASOLIO PER RISCALDAMENTO

Gli edifici in uso all'Ente sono dotati prevalentemente di impianti di riscaldamento a gasolio.

GASOLIO PER AUTOTRAZIONE

IL Comune è proprietario del seguente autoparco:

- n. 1 fuoristada
- n. 2 autovetture
- n. 1 Scuolabus dal 01.09.2013 in concessione all'Unione del Logudoro.

MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE

L'obiettivo futuro è diminuire il consumo energetico degli edifici, la sostituzione dell'impianto di condizionamento aria, l'installazione di ulteriori impianti fotovoltaici e/o solare termico e di fonti di illuminazione a basso consumo.

Tale obiettivo può essere raggiunto anche attraverso continue ricerche di mercato volte ad individuare le tariffe più vantaggiose ed eventualmente accedendo alle convenzioni Consip.

Nel corso del triennio si studieranno i costi di mercato dell'energia elettrica al fine di valutare le tariffe più vantaggiose.

ANDAMENTO COSTI E RISULTATI DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'ENTE

ANDAMENTO DEI COSTI NEL QUINQUENNIO						
		ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
B	COSTI DELLA GESTIONE					
9	Personale	461.919,93	445.972,47	435.985,13	434.231,08	424.907,47
10	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	77.374,41	76.706,82	61.991,14	53.277,86	38.392,68
11	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Prestazioni di servizi	837.212,23	700.661,02	748.638,62	818.602,53	828.724,38
13	Utilizzo beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Trasferimenti	324.511,94	287.559,24	343.044,61	421.363,65	496.530,72
15	Imposte e tasse	27.941,52	27.898,87	14.138,12	8.133,98	24.542,19
16	Quote di ammortamento di esercizio	846.017,98	848.536,09	848.091,31	285.975,69	156.702,45
C	ONERI DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE					
19	Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D	ONERI FINANZIARI					
21	Interessi passivi:					
	- su mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- su obbligazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- su anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- per altre cause	75.523,22	99.509,86	51.407,13	36.024,34	57.396,16
E	ONERI STRAORDINARI					
25	Insussistenze dell'attivo	73.576,73	75.201,01	1.893,45	227.243,40	54.483,77
26	Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Accantonamento per svalutazione crediti	0,00	0,00	5.000,00	4.000,00	20.000,00
28	Oneri straordinari	9.966,53	667,99	319,30	21.797,00	133.889,29
TOTALE COSTI		2.734.044,49	2.562.713,37	2.510.508,81	2.310.649,53	2.235.569,11

Dall'analisi dei costi dell'ultimo quinquennio appare evidente l'effetto prodotto dalla politica di razionalizzazione delle spese e del contenimento dei costi di gestione.

PREVISIONE COSTI 2016

TREND STORICO SPESE CORRENTI (Titolo I) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2016 (stanziamento)
			2012 (impegni)	2013 (impegni)	2014 (impegni)	2015 (stanziamento)	
I	1	Personale	445.972,47	435.985,13	30.375,00	473.815,00	368.678,67
I	2	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	76.706,82	61.991,14	14.488,64	48.726,00	36.900,00
I	3	Prestazioni di servizi	700.661,02	748.638,62	236.863,63	950.140,30	885.862,63
I	4	Utilizzo beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	5	Trasferimenti	287.559,24	343.044,61	154.508,63	560.091,90	610.761,81
I	6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	99.509,86	51.407,13	0,00	58.615,64	23.831,94
I	7	Imposte e tasse	27.898,87	14.138,12	0,00	30.371,15	9.500,00
I	8	Oneri straordinari della gestione corrente	667,99	319,30	1.500,00	135.816,29	69.000,00
I	9	Ammortamenti di esercizio				0,00	0,00
I	10	Fondo svalutazione crediti				20.000,00	20.000,00
I	11	Fondo di riserva				12.000,00	20.000,00
TOTALE			1.638.976,27	1.655.524,05	437.735,90	2.289.576,28	2.044.535,05

TREND STORICO SPESE PER RIMBORSO PRESTITI (Titolo III) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2016 (stanziamento)
			2012 (impegni)	2013 (impegni)	2014 (impegni)	2015 (stanziamento)	
III	1	Rimborso per anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	2	Rimborso di finanziamento a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	3	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	424.713,93	184.480,55	0,00	210.799,37	48.067,50
III	4	Rimborso di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	5	Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			424.713,93	184.480,55	0,00	210.799,37	48.067,50