



# **Piano di Razionalizzazione delle spese di funzionamento e di riordino e ristrutturazione amministrativa triennio 2019/2021**

*Ai sensi dell'art. 2, comma 594 e successivi, della L. 244/07 (Finanziaria 2008)*

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 12.11.2018*

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008), all'art. 2, comma 594, prevede 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 165/ 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di 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.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, viene proposto il Piano Triennale di seguito esposto, in un contesto di contenimento dei costi, sia a conferma delle misure già operative, sia ad individuazione ed introduzione di nuove azioni finalizzate alla razionalizzazione dell'uso delle dotazioni e dei beni sopra individuati e dei costi degli stessi.

Il Piano è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- programmazione della dotazione strumentale e dello sviluppo del sistema informatico del Comune di Corbetta;
- razionalizzazione delle utenze di telefonia mobile e delle misure di utilizzo;
- rilevazione delle autovetture di servizio e verifica circa l'esistenza di mezzi alternativi di trasporto;
- rilevazione degli immobili ad uso abitativo e di servizio di proprietà del Comune di Corbetta.

## **INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E INFORMATIZZAZIONE**

Il progetto di sviluppo tecnologico del sistema informativo, attivato negli ultimi anni, ha consentito al Comune di Corbetta una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

L'innovazione tecnologica è vista come un punto di forza per ridurre le spese di funzionamento dell'Ente e per agevolare il cittadino alla partecipazione dell'attività pubblica.

Nell'anno 2016 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 90 del 01.04.2016 il "Piano di informatizzazione dell'ente" per il periodo 2016-2019 .

Le principali azioni che permettono di prevedere delle riduzioni di spesa anche nel prossimo triennio sono :

- archiviazioni in cloud;
- passaggio a servers in cloud;
- ulteriore progressivo collegamento della fibra ottica delle sedi comunali, con una conseguente riduzione dei canoni annuali.
- sostituzioni di monitor dei pc con dei modelli LCD, che consentono un sensibile risparmio energetico;
- condivisione in rete di diversi apparecchi, come le fotocopiatrici che consentiranno di ridurre il costo per copia.
- Condivisione in rete delle fotocopiatrici con conseguente riduzione del costo copia;

- Scelta di modelli a serbatoi separati al fine di evitare sprechi di toner (nel caso di stampanti a colori);
- Introduzione di tecnologie informatiche per ridurre l'uso della carta;
- Sostituzione delle procedure obsolete con nuove dotate di tecnologie in grado di aumentare il livello di integrazione ed automazione
- Utilizzo delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico in tutti i casi in cui sia ritenuto vantaggioso;
- Sostituzione personal computer o stampanti qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non ci sia la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità elaborativa, l'apparecchiatura viene collocata presso uffici dove sono richieste performance inferiori;
- Individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- Integrazione delle varie banche dati con lo scopo di migliorare i servizi erogati all'interno e all'esterno
- Sostegno alla diffusione della posta certificata;
- Sostegno all'adozione di strumenti informatici nelle diverse fasi dei processi;

Per quanto riguarda il servizio di conservazione il nostro Ente ha già in essere un accordo per il servizio di conservazione a norma con la Società A.P. KAPPA s.r.l. di Magenta, che peraltro è conservatore accreditato AgID.

Per quanto concerne l'approvvigionamento dei prodotti informatici, nel settore dei beni e servizi informatici e di connettività, la legge di stabilità 2016 (articolo 1, commi 512 e seguenti) ha introdotto, per finalità di ottimizzazione e razionalizzazione della spesa per acquisti, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT, ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, di provvedere ai relativi approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip S.p.A. o i soggetti aggregatori, ovvero, solo qualora il bene o servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione o in caso di necessità e urgenza, mediante acquisti autonomi a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo.

Il Servizio Sistemi informativi si orienterà sempre più, in attuazione della predetta normativa, verso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (Consip) e regionale (Sintel). Ove indisponibile o inadeguato, si utilizzerà il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) facendo delle RdO (richieste di offerte) e stimolando al massimo la concorrenza fra fornitori.

L'organizzazione interna dell'ente prevede, di norma, il concentramento in un unico servizio (Servizi Informativi) di tutte le funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche, dalla programmazione, alla individuazione delle specifiche tecniche per la scelta del contraente e al controllo della qualità delle forniture. Questo ha il vantaggio di creare una centrale di acquisto dotata delle necessarie competenze e di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione del Comune, in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più confacenti.

**CONNETTIVITA'**

Le linee dati, attualmente intestate al Comune di Corbetta sono:

<b>LINEE INTERNET ATTIVE AL COMUNE DI CORBETTA</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>BMG</b>	<b>Spesa a bimestre</b>	<b>Spesa 2017</b>	<b>Spesa 2018</b>	<b>Spesa prevista 2019</b>
Internet sede comunale	Via c. Cattaneo 25	2 Mbps	€ 1.251,62	€ 7.509,72	1.493,83 Dismessa da marzo 2018 per passaggio a FIBRA 30 Mb *	----
Internet sede comunale	Via c. Cattaneo 25	fibra 30 Mb *	€ 1.884,00	---	€ 9.420,00	€ 11.304,00
Internet scuola infanzia Collodi	Via a. Vespucci 49	512 Kbps	€ 282,48	€ 1.694,88	€ 1.694,88	€ 1.694,88
Internet scuola infanzia Mussi	Via Petrarca 29	512 Kbps	€ 282,48	€ 1.694,88	€ 1.694,88	€ 1.694,88
Internet direzione didattica	Via Europa ang. Via Parini	512 Kbps	€ 282,48	€ 1.694,88	€ 1.694,88	€ 1.694,88
Internet cimitero	Via IV novembre 30	128 Kbps	€ 171,90	€ 1.031,40	€ 1.031,40	€ 1.031,40
Internet vigili del fuoco	Via della repubblica	128 Kbps	€ 171,90	€ 1.031,40	€ 1.031,40	€ 1.031,40
Internet immobile Cerello	Piazza Don cermenati	128 Kbps	€ 526,14	€ 3.156,84	€ 3.156,84	€ 3.156,84
Internet Palazzina Liberty	Via Verdi	128 Kbps	€ 245,61	€ 1.473,66	linea dismessa	-----

La spesa del 2018 è pari complessivamente ad € 21.218,11  
Per il 2019 è prevista una spesa complessiva di € 21.608,28.

Sussiste la necessità / opportunità , al fine di gestire al meglio i servizi dell'ente , incluso il collegamento con le sedi remote e il sistema di videosorveglianza, di migliorare e potenziare i servizi di connettività, apportando , se si considera il valore atteso, anche un risparmio sulla spesa.

Nel 2018 sono stati eseguiti i lavori per la posa della fibra presso il palazzo municipale, per la attivazione della fibra 30Mb, limitatamente per la Sede Comunale.

Ciò ha permesso di dismettere la precedente linea internet 2 Mbps per passare a una linea 30 MB che pur con un costo lievemente superiore ha permesso di essere più performanti. Del resto la precedente linea non era più idonea alle esigenze dell'ente.

Ciò ha permesso una performance maggiore della rete di connettività con un costo comunque contenuto.

E' in fase di attivazione a fine 2018 una linea di back up necessaria per garantire il disaster recovery e la business continuity a norma di legge e come previsto dal piano comunale. La spesa stimata è pari ad € 2.500 annua

### **DOTAZIONI STRUMENTALI , PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI .**

L'attuale sistema di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni addetti agli uffici amministrativi.

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è composta da un personal computer con annesse periferiche ( tastiera, mouse, monitor) con relativo sistema operativo e con software applicativi specifici.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici. La manutenzione e gli aggiornamenti dei software applicativi è affidata alle ditte fornitrici degli stessi.

Nell'arco del triennio si prevede la dismissione dei personal computer il cui grado di obsolescenza non consente di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi. Per le modalità di approvvigionamento delle nuove dotazioni informatiche saranno opportunamente valutate le caratteristiche tecnico-funzionali adeguandole alle esigenze degli uffici ed individuando apparecchiature a basso impatto energetico, per contenere i consumi.

L'acquisto di dotazioni informatiche quali i pc ed i portatili avverrà aderendo a Convenzioni Consip attive, in modo da contenere i costi.

Per quanto concerne la periferica "stampante" da diversi anni, per contenere i costi , si è optato per la soluzione di stampanti condivise a livello di uno o più servizi. La formula adottata è quella del noleggio, mediante adesione a convenzioni Consip se attive o espletamento di apposita procedura di gara per individuare i fornitori che possano garantire l'offerta economicamente più vantaggiosa.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Postazioni hardware	102	104	105	105	108 ( di cui 11 portatili )	110
Numero server (virtuali e fisici)	34	38	39	39	20 (diminuiti per spostamento catasto c/o Comune)	15 diminuiti per passaggio a cloud
Numero applicativi	34	36	44	45	50	50
Numero stampanti da scrivania	10	10	11	11	5	7 Stampanti aggiuntive per nuovo servizio scelta / revoca medico
Numero stampanti multifunzione / fotocopiatrici	18	19	19	20	20	22

L'uso delle strumentazioni deve essere finalizzato alle effettive necessità di ufficio.

Per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti e servizi informatici dell'Ente, è fatto divieto di:

- utilizzare la rete internet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;
- agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori, ecc.);
- installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione;
- modificare la configurazione del personal computer in dotazione qualora discordi con le precitate direttive;
- utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

Si proseguirà nell'attività di monitoraggio su pc e stampanti e alla sostituzione degli stessi solo a seguito di verifica di guasto irrimediabile o rimediabile con una spesa superiore ad un eventuale nuovo acquisto. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo o per mancanza di capacità elaborativa il pc rimpiazzato sarà utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

L'acquisto di software sarà anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici. Non si rilevano situazioni di acquisti immotivati né di mancato utilizzo dei pacchetti in dotazione al Comune.

La rete locale (o LAN) è lo strumento essenziale per la condivisione delle risorse informatiche dell'ente, per poter accedere da più postazioni di lavoro ad un unico accesso ad Internet, per condividere stampanti, lo spazio disco ed i servizi di un server di rete.

Le misure ulteriori per permettere una riduzione dei costi saranno :

1. Uso di stampanti condivise;
2. Dotazione degli uffici di stampanti adeguate ai volumi di stampa, rilevati con lo studio di progettazione effettuato sulla base dei dati raccolti dal servizio sistemi informativi ;
3. Monitoraggio del numero delle fotocopie ;

4. Priorità nell'utilizzo della stampa in bianco e nero limitando l'utilizzo della stampa a colori ad effettive esigenze operative e segnalazione agli uffici di eventuali scostamenti;
5. fatturazione elettronica che è divenuta la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del Sistema di Interscambio senza più carta né mail, ma utilizzando un'unica piattaforma elettronica. La fatturazione elettronica avrà benefici sia per il contribuente che per l'amministrazione in termini semplificazioni, di abbattimento dei costi e di efficienza.

Benché la complessità dell'architettura informatica sia costantemente in espansione, sono state adottate nuove tecnologie per ridurre il costo dei server. In particolare si è proceduto alla virtualizzazione dell'infrastruttura dei server comunali al fine di ridurre il numero (riducendo quindi i costi di acquisto e gestione) e contenere il consumo energetico e di condizionamento della sala server.

Dal 2018 si intende valutare la soluzione "in cloud" dell'archiviazione dei dati, che consentirà nel medio – lungo periodo una riduzione dei costi di gestione.

Coerentemente con quanto previsto con le Linee Guida per lo sviluppo dei Sistemi Informativi comunali saranno privilegiate le soluzioni "sorgente aperta" (open source) che, nel confronto con altre soluzioni, garantiranno una sensibile riduzione dei costi.

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- Le sostituzioni dei PC avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo anche conto del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici ;
- Nel caso in cui un PC non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori o potenziato tramite implementazioni della memoria;
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del responsabile di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra ottimizzazione dei servizi

L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non si possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici.

E' attiva un' assistenza tecnica esterna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e un'assistenza tecnica per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

Per il triennio 2017 - 2019 si era previsto di ottenere un risparmio nella spesa di gestione delle fotocopiatrici, stampanti e pc e consumabili grazie agli interventi di cui sopra, che hanno permesso di abbattere di almeno il 10% le spese rispetto al triennio precedente.

Si intende confermare questo dato anche per il triennio 2019-2021, e se possibile migliorarlo.

Per quanto riguarda poi l'informatizzazione, l'ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'ente medesimo. Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente. Non vi sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta impossibile individuare eventuali possibilità di risparmio.

L'utilizzo delle strumentazioni, poi, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e viene circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

## **RIDUZIONE CONSUMO CARTA E CANCELLERIA**

Sul versante dell'utilizzo della carta si prevede di operare un risparmio dando mandato ai titolari di posizioni organizzative affinché impongano agli uffici, laddove possibile, di:

- utilizzare la posta elettronica e la casella di PEC per la trasmissione di tutti gli atti comunali agli enti, alle associazioni, ai fornitori, etc.;
- ricorrere alla posta elettronica, allo scanner o alla rete intranet per le comunicazioni tra uffici;
- impiegare il fronte/retro per le stampe e le fotocopie;
- limitare al minimo indispensabile il numero di copie;
- riciclare la carta parzialmente utilizzata.

Inoltre, sempre nell'ottica di un contenimento generale delle spese, dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

Tutti gli acquisti inerenti le dotazioni strumentali in oggetto dovranno essere effettuati su CONSIP/MEPA, possibilmente anche per importi inferiori a € 1.000,00. Lo stesso vale il rinnovo del noleggio stampanti – fotoriproduttore.

Si intende abbattere il costo della cancelleria riducendo il consumo della stessa applicando un rigido controllo sul materiale richiesto dagli uffici da parte del servizio economato che potrà valutare sia in termini di quantità di materiale che di tipologia dello stesso le richieste che perverranno dai singoli settori / servizi.

Per il triennio 2019 – 2021 si intende confermare il taglio effettuato nel 2017 e proseguito nel 2018 e pertanto il passaggio da 8.000 € circa medi del triennio 2015- 2017 ai 6.000 € annuali stimati di spesa del 2018 .

<b>Carta e cancelleria</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018 IMPEGNI</b>
	LIQUIDATO	LIQUIDATO	IMPEGNATO	IMPEGNATO
	€ 8.825,53	€ 7.424,13	€ 9.124,00	€ 7.122,59
			LIQUIDATO	LIQUIDATO AL 31.10.2018
			€ 8.454,87	€ 5.114,10

## **TELEFONIA FISSA**

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.

Sono escluse le chiamate verso l'estero salvo alcuni apparecchi.

Nel corso del 2017 è stata già avviata l'implementazione di tecnologie che consentono di effettuare conversazioni telefoniche a costi ridotti e con gestori diversi.

La razionalizzazione delle spese sarà garantita con il monitoraggio dei consumi riferiti ad ogni bimestre.

Tutte le utenze e il relativo traffico sono censite in un apposito database che viene aggiornato ad ogni fatturazione. Ciò ha permesso di produrre report dettagliati sui consumi evidenziando eventuali anomalie di traffico.

A questo proposito nel 2017 è stato approvato un piano di implementazione della centrale telefonica per dotarsi di apparecchi telefonici con tecnologia Voip.

E' risultato infatti opportuno e conveniente dotarsi di apparecchi telefonici I.P. presso le sedi periferiche, in particolare i servizi sociali e la biblioteca, e aggiornare contestualmente la centrale telefonica.

Tale intervento ha permesso un abbattimento dei costi ( le chiamate con le sedi remote) e si è pertanto proceduto nel 2017 a una risistemazione e adeguamento dell'impianto del centralino della sede comunale per un ammontare complessivo di € 5.365,00 oltre iva in termini di investimento.

A fronte di detto investimento è comunque stato riscontrato un abbattimento delle spese delle telefonate da e verso le sedi remote dei servizi sociali e della biblioteca, stimate al momento in € 700,00 annuali per l'anno 2019.

La strada intrapresa è rendere le sedi del Comune le più omogenee possibili tra di loro migliorando tecnologico in termini di fonia, ovvero creando una struttura di rete moderna e abbattimento sensibile dei costi di gestione.

Infatti, la soluzione tecnica adottata ha permesso di provvedere alla disdetta delle linee urbane attestate all'attuale centralino Mitel della sede periferica servizi sociali e della Biblioteca, con il conseguente risparmio totale sul canone interurbano e un altrettanto significativo risparmio sul traffico urbano che oggi avviene necessariamente tramite chiamate a pagamento e che dopo invece verrà inibito totalmente.

Le due sedi sono state collegate tramite la VPN già attiva con banda idonea senza costi aggiuntivi

Attualmente presso la sede principale del Comune di Corbetta è attivo un sistema telefonico ultima generazione I.P Avaya Modello IP Office 500 con a bordo la release software versione 10.0 oltre all'aggiornamento necessario di Hardware e di Firmware.

Si è valutato nel 2017 di alimentare la centrale telefonica ubicata in Comune tramite UPS o linea 220 V.c.a. privilegiata che garantisca alimentazione per almeno 60 minuti in caso di fault dell'energia elettrica.

Sono state eliminate le seguenti linee telefoniche fisse : linea diretta ufficio Sindaco e tutte le linee dell'immobile ex catasto, con conseguente riduzione delle spese stimate in € 1.000

annuali. Inoltre come sopra riportato con il passaggio a Voip saranno eliminati i costi delle telefonate con le sedi remote servizi sociali e biblioteca per almeno 700,00 euro annuali.

Spesa anno 2017 : € 28.765,21

Spesa anno 2018: al 31.10.2018 € 19.644,80

## TELEFONIA MOBILE

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, è stata dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile.

A tal fine occorre fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione.

Per quanto sopra, la concessione in uso potrà quindi avvenire in base ad uno o più dei seguenti criteri:

a) esigenze di reperibilità, soprattutto per le figure con responsabilità;

b) servizi fuori sede;

c) frequenti spostamenti in ambito urbano ed extraurbano;

d) particolari esigenze tecniche di comunicazione di altra natura, tra le quali servizi non altrimenti soddisfabili con impianti di telefonia fissa e/o altri strumenti di comunicazione quali la posta elettronica.

Resta inteso che gli apparecchi assegnati dall'Ente devono essere utilizzati soltanto per ragioni di servizio ed in caso di effettiva necessità

Il servizio è riservato a responsabili apicali ed altre figure individuate.

I cellulari sono stati assegnati al personale che, per le stesse mansioni svolte, è sovente fuori dagli uffici ed è necessario, pertanto, che sia costantemente rintracciabile.

Comunque si procede di norma al controllo del traffico telefonico, nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza. Le schede telefoniche prepagate sono assegnate con un budget preciso.

Agli inizi del mese di aprile 2015 l'Amministrazione ha aderito alla nuova convenzione Consip Telefonia Mobile 6 della durata di due anni prorogabile di un anno. La nuova convenzione presentava diversi miglioramenti rispetto alla precedente anche se, allo stato attuale, non sono di particolare rilevanza sia per quanto riguarda i servizi forniti sia per quanto riguarda le tariffe applicate.

Inoltre a fine 2016 si è provveduto ad effettuare una ricognizione straordinaria sulle sim e apparecchi in dotazione, al fine di ridurre le spese di telefonia mobile.

Si è scelto, per ridurre i costi, di passare da Sim con contratto con spese fisse a sim ricaricabili, sulla scorta della valutazione che in taluni casi oltre il 75% della spesa era rappresentata dalla tassa di concessione governativa.

Con il passaggio alle ricaricabili si è ridotta la spesa di siffatta tassa di concessione governativa, che era pari a 5,16 € mensili per ciascuna utenza ( incluse le sim per defibrillatori, per allarmi e allarmi ascensori).

Spesa totale 2015 – 2016	€ 5.684,72
di cui Tassa Conc. Governativa	€ 4.583,05

Si è pertanto valutato , sulla base dei consumi storici e delle necessità individuate, che la soluzione più economica per l'Ente risultava il noleggio di sim ricaricabili e non a consumo come precedentemente avveniva , in quanto il costo "storico" viene abbattuto, sulla scorta di una analisi fatta dall'ufficio nella misura sopra riportata.

Considerato che la Convenzione Consip denominata "Telefonia Mobile 6" prevede solo schede SIM in abbonamento soggette quindi a una tassa fissa mensile di concessione governativa e non prevede schede SIM Ricaricabili, si è valutato il passaggio dal 2017 ad altro gestore che garantisse Sim "a ricarica" nei casi necessari ;

Dal punto vista economico, la soluzione adottata risultava più conveniente rispetto alla precedente , che prevedeva un costo complessivo calcolato sulla base del consumo storico/dichiarato delle sim oltre al costo del noleggio/acquisto dei terminali per 24 mesi pari a circa €. 11.748,00.= (di cui €. 4.338,00 di Tassa di concessione Governativa) contro i circa €. 7.954,00.= della nuova soluzione.

Si è ritenuto di procedere, sulla base anche del nuovo schema organizzativo, ad una valutazione dell'organizzazione, dei costi e della distribuzione delle sim e dispositivi in dotazione a varie categorie di dipendenti, che per le loro funzioni ed incarichi svolti, siano rintracciabili nell' arco dell' intera giornata ( con particolare riferimento alle figure che necessitano di reperibilità anche in orario extra lavorativo per esigenze di servizio) e in uso per gli allarmi degli ascensori di alcuni immobile e inserite nei defibrillatori.

Sulla scorta delle vecchie assegnazioni e dei nuovi bisogni, è stato individuato come segue il fabbisogno.

Nr. 11 sim tramite Convenzione Consip 6 per servizio Broadcast, servizio sms , tabelloni luminosi, defibrillatori, allarmi antifumo e allarmi antintrusione edifici vari.

Nr. 20 sim ricaricabili e relativo apparecchio per reperibilità personale esterno e personale apicale e servizi vari autorizzati ad uso dispositivo.

I costi sono i seguenti:

Spesa anno 2017	€ 3.480,70
Spesa anno 2018	€ 3.063,95 al 31.10.2018

Nel corso del triennio 2019-2021 si continueranno ad applicare le misure già impiegate negli anni precedenti qui di seguito elencate:

1. Monitoraggio della spesa sostenuta con una periodica verifica dell'importo complessivo per detta voce rispetto allo storico.

2. Nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali e subordinatamente alla possibilità offerta dal gestore di telefonia di disporre, a mezzo di strumenti dedicati, di dati analitici di spesa sulle singole utenze, qualora dalle verifiche di cui al punto precedente emergessero significativi scostamenti, si procederà ad un monitoraggio specifico dei consumi del traffico delle relative utenze.

- Eventuali future esigenze di utilizzo di apparecchi cellulari dovranno essere debitamente motivate e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

## FOTOCOPIATRICI - FAX

Ogni servizio , o in alcuni casi più servizi, hanno in dotazione una stampante multifunzione, che ha anche funzione di fotocopiatrice.

Sono attualmente presenti negli uffici comunali n. 20 stampanti multifunzione con funzione di fotocopiatrice e n. 3 fax (anche se lo stesso non ha valore legale) in dotazione presso il servizio protocollo, il servizio segreteria e il servizio tecnico.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018 previsione
Numero stampanti multifunzione / fotocopiatrici	18	19	19	20	20	20

Le stampanti multifunzione hanno anche la funzione di fax, come ad esempio quella in dotazione all'ufficio cultura e biblioteca.

Le stampanti condivise in rete che dovranno prevedere la possibilità di stampa fronte/retro, permetteranno ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa ottenendo risparmi nell'ambito degli acquisti del materiale di consumo e dei costi di manutenzione.

La dotazione agli uffici di dette stampanti è effettuato con il sistema del noleggio a costo copia che comprende nel canone gli interventi manutentivi, i consumi di toner e l'eventuale sostituzione del mezzo con quelli più moderni presenti sul mercato.

## CALCOLATRICI

Le calcolatrici utilizzate sono ormai quelle in dotazione al pc assegnato in uso.

Laddove presenti sono modelli acquistati diversi anni fa ancora funzionanti, che andranno ad esaurimento con conseguente riduzione del costo per il consumo di corrente elettrica e per l'acquisto dei rotoli di carta potrebbero essere eliminati con l'utilizzo di excel.

## CRITERI E DIRETTIVE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA

Ai fini di ottenere un risparmio di gestione, si adotteranno misure organizzative volte ad ottimizzare l'uso della carta, quali:

- l'attivazione di un sistema di cartelle sul server;
- l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per le diverse tipologie di comunicazione interna ed esterna;
- l'utilizzazione dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati;
- l'ottimizzazione dello spazio all'interno di una pagina utilizzando le funzioni di riduzione stampa;
- 2 pagine in 1 (riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere) e la stampa, quando è possibile, fronte/retro;
- l'utilizzazione della qualità di stampa "bozza" per ridurre il consumo di toner";
- la riutilizzazione di carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Si è incentivato inoltre il ricorso alla presentazione di istanze e iscrizioni ai servizi comunali ON LINE, con conseguente contenimento del consumo e dei costi per la carta.

Per ciò che concerne la consultazione della G.U. e del B.U.R.C. si continuerà a far riferimento ai siti con accesso gratuito.

Al fine di ridurre ulteriormente i costi del materiale di consumo e ottimizzare il sistema di gestione documentale, si intende proseguire nell'acquisizione ottica della documentazione presentata in formato cartaceo, che consente l'archiviazione mediante il collegamento dei documenti ai rispettivi numeri di protocollo, agevolando notevolmente il sistema di ricerca dei documenti stessi, nonché l'utilizzo del movimento protocollo che consente la presa in carico da parte dei responsabili dei procedimenti dei documenti loro assegnati che possono essere immediatamente consultati a video.

## VEICOLI DI SERVIZIO

Il parco macchine del Comune è attualmente composto dai seguenti veicoli:

SERVIZIO	AUTOMEZZO	Carburante	TARGA
MESSI	FIAT PANDA TWINAIR TURBO-ritirata il 19/04/16	Benzina/Metano	FD 642 JZ
MANUTENZIONE	PORTER PIAGGIO	Benzina	BK 848 WA
	PORTER PIAGGIO	Benzina	BK 849 WA
	AUTOCARRO	Gasolio	CZ 429 PG
	FIAT PANDA NATURAL POWER	Metano e benzina	DH 995 NJ
	PORTER PIAGGIO	Benzina/GPL	DC 994 PJ
	FIAT PANDA	Metano e benzina	DZ 836 CH
	FIAT PANDA	Metano e Benzina	DZ 837 CH
	PORTER PIAGGIO	Benzina/GPL	DV 417 MX
	PORTER PIAGGIO MAXXI	Benzina/GPL	EJ 897 JY
POLIZIA LOCALE	GIULIETTA ALFA ROMEO	Gasolio	FL 294 RR
	SCOOTER PIAGGIO CARNABY 200	Benzina	DF 52299
	RENAULT KANGOO	Benzina	EP 433 BZ
	CITROEN C3 PICASSO	Benzina	EX 834 XV
	BERLINGO Autoveicolo in leasing dal	Gasolio	FB 875 ZC

	gennaio 2016		
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	FIAT PANDA Autoveicolo a noleggio	Benzina	EJ 258 BB
	FIAT QUBO Dal 26/11/2014 - comodato	Gasolio	EX 625 KV
	CITROEN C3 In proprietà dal luglio 16	Benzina	EM 981 BJ
	CITROEN C3 Autoveicolo in leasing Dal 01/06/2013 In proprietà da luglio 2017?	Benzina	EP 054 TH
	FIAT DOBLO'	Gasolio	EN 022 GZ

Rispetto al 2017 sono state dismesse dal parco auto comunale :

<b>SERVIZI SOCIALI</b>	FIAT PANDA Autoveicolo a noleggio	Benzina	EJ 258 BB
------------------------	--------------------------------------	---------	-----------

Inoltre è stato messo in vendita con procedura ad evidenza pubblica il seguente mezzo:

SCOOTER PIAGGIO CARNABY 200	Benzina	DF 52299
-----------------------------	---------	----------

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Ente.

In relazione alla gestione di detti veicoli, nel triennio 2019/2021, si provvederà al costante monitoraggio delle relative spese e alla loro razionalizzazione attraverso il controllo dei chilometri percorsi, il controllo delle manutenzioni e la verifica della congruità della spesa per carburante.

Misure previste per il contenimento della spesa :

- Mantenimento del numero dei veicoli in essere. In caso di nuovo acquisto verrà rottamato il veicolo sostituito, salvo attivazione di nuovo servizio che presupponga un mezzo dedicato.
- Report relativi al chilometraggio percorso dalle autovetture, con la presenza di un registro che riporta ogni percorso, con la firma dell'utilizzatore.

Per ogni veicolo viene effettuato un costante monitoraggio su manutenzioni e revisioni, ma trattandosi di mezzi in alcuni casi obsoleti non è possibile prevedere ulteriori razionalizzazioni.

La tassa automobilistica ha tariffe imposte sulle quali non si può incidere.

Non è possibile al momento ipotizzare dismissioni di autovetture necessarie per far fronte alle esigenze dei servizi erogati alla collettività.

In caso di eventuali sostituzioni di veicoli, si farà ricorso a mezzi che garantiscono minor impatto ambientale e minor consumo.

Per la gestione dell'autovettura in dotazione è stata da qualche tempo avviata un'attività di monitoraggio, con l'introduzione di un sistema di registrazione dei chilometri percorsi su appositi schedari.

Si prevede l'utilizzo per spostamenti relativi a grandi distanze di mezzi di trasporto pubblico e l'utilizzo condiviso del mezzo da più dipendenti ovvero utilizzo del mezzo in condivisione con dipendenti di altri enti in caso di necessità comuni.

A fronte delle attuali esigenze di servizio, non si prevede di realizzare significativi risparmi nel triennio 2019 – 2021.

	2015	2016	2017	2018 AL 31.10.2018
<b>Carburanti</b>				
<b>Totali</b>	<b>€ 18.897,49</b>	<b>€ 19.715,24</b>	<b>€ 15.217,89</b>	<b>€ 14.956,53</b>

Per quanto riguarda l'acquisto di carburanti, per motivi di contenimento della spesa e di razionalizzazione della spesa pubblica si è aderito alla Convenzione stipulata tra consip spa e Kuwait Petroleum Italia spa per la fornitura di carburante per autotrazione ( benzina e gasolio), mediante fuel card.

Per Metano e Gpl sono stati individuati fornitori ad hoc in base al prezzo più basso garantito.

#### **CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI**

La manutenzione degli immobili di cui all'art.2, comma 594, lettera c) della legge n. 244/2007 deve essere opportunamente pianificata in modo da evitare spese impreviste e gli interventi devono essere programmati con congruo anticipo al fine di evitare che il degrado diventi irreversibile.

Relativamente agli immobili non destinati alle attività istituzionali dell'Ente saranno valutate le forme di gestione più opportune e comunque finalizzate a ridurre le relative spese.

Per quanto riguarda la gestione degli immobili di proprietà comunale si rileva che la maggior parte degli stessi non producono redditi in quanto destinati a finalità istituzionali (uffici, biblioteca, edifici scolastici etc.).

Alcuni edifici, o parti di essi, sono concessi in comodato gratuito ad associazioni (Pro-Loce, Avis, etc.).

Per gli immobili in locazione i contratti sono stati stipulati a condizioni di mercato ed i relativi canoni soggetti a continui monitoraggi ed aggiornamenti mediante l'applicazione dell'indice ISTAT.

Si ritiene, alla luce dell'art. 8, comma 2, del D.L. n. 78/2010, necessario procedere alle seguenti azioni finalizzate al contenimento dei costi legati all'utilizzo degli immobili, in particolare delle utenze:

- monitoraggio delle spese relativa all'energia elettrica, acqua e gas e utenze in generale;
- verifica costante delle concessioni e dei contratti di comodato concessi alle associazioni cittadine;
- prevedere aggiornamenti ai canoni di locazione per i contratti in scadenza.

Ogni anno il Consiglio Comunale dell'Ente provvede ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008, ad approvare il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

In generale l'Ente procede periodicamente alla valutazione degli immobili non rilevanti ai fini delle attività istituzionali e che possono essere suscettibili di alienazione.

Si è provveduto alla installazione in alcuni edifici ( scolastici) di proprietà comunale dell'impianto fotovoltaico.

Si è avviata la sostituzione dell'impianto di illuminazione interno della sede comunale e altri edifici con luci a led a basso consumo energetico.

## CONSUMI ELETTRICI, ACQUA , RISCALDAMENTO.

Dovrà essere oggetto di costante monitoraggio da parte degli uffici competenti, l'analisi delle bollette relative alle utenze energetiche per tutti gli immobili di proprietà comunale, finalizzato ad ottenere un censimento e un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi.

Sarà mantenuta alta l'attenzione di tutti i dipendenti sulle buone prassi comportamentali da tenersi al fine di contenere i costi per la fornitura di energia elettrica e altre utenze.

In particolare i dipendenti dovranno spegnere tutte le apparecchiature informatiche a fine giornata e le luci in caso di assenza prolungata dall'ufficio e ciascun Responsabile sarà responsabile del corretto utilizzo (accensione e spegnimento) di tutte le utenze (aria condizionata, luci etc.) del Settore / servizio di propria competenza.

Anche la chiusura di erogatori di acqua potabile sarà soggetta alle stesse regole comportamentali.

## Elenco immobili

N°	DENOMINAZIONE	Indirizzo	Destinazione d'uso	Anno di costruzione	Composizione	SUPERFICE TERRENO mq	SUPERFICIE COPERTA mq	SUPERFICIE LORDA mq	SUPERFICIE NETTA mq
1	Municipio	via Carlo Cattaneo, 25	Municipio	prima del XVIII° secolo	Municipio - ex-banca Archivio Cortile Parco	44.080,96	1.552,43	3.742,46	2.740,20
	Archivio + autorimesse					-	256,18	429,67	357,91
	Croce Azzurra					-	-	38,07	30,67
	Archivio Saracchi					-	-	44,22	34,39
	Municipio					2.869,96	1.086,10	3.020,35	2.145,96
	Banca					-	210,15	210,15	171,27
	Parco					41.211,00	-	-	-
2	Magazzino Comunale	via per Cascina Beretta	Magazzino comunale	2005	Magazzino	4.234,23	1.164,29	1.154,29	1.054,02
3	EX RSA don Felice Cozzi	via Brera, 15	RSA	anni 50		4.695,84	1.217,81	2.726,16	2.043,07
4	Farmacia comunale	via Eugenio Villorresi, 45	Farmacia	2010	Farmacia	-	-	165,62	144,14
5	Palazzina EX Catasto - EX ONMI	via Verdi, 22/26		inizi XX° secolo	Palazzina	683,87	241,66	637,44	445,10

6	<b>Palazzina SERVIZI SOCIALI</b>	via Roma, 17	Sede servizi sociali	1965	Sede servizi sociali Ambulatorio Appartamen ti Sede C.B.	573,40	258,50	899,72	723,41
	Servizi sociali PT							116,62	94,22
	Ambulatorio							139,16	115,55
	Servizi sociali P1							282,85	233,89
	ex- Neuropsichiatri a							263,13	216,48
	Locali P2							97,96	63,26
7	<b>Nuova biblioteca PARINI</b>	piazza XXV Aprile	Biblioteca		Biblioteca Parcheggio	857,94	321,68	981,28	719,30
8	<b>Villa A. DELLA TORRE PAGANI</b>	piazza XXV Aprile, 2	Sede: - Proloco - Casa della Musica - Associazione Carabinieri in congedo	1920	Villa Parco e rustici Casa della musica Assoc. Carabinieri Citronaia	12.848,59	534,35	1.017,66	761,69
	Villa						206,96	539,57	405,77
	Casa della Musica						170,98	274,55	211,58
	Area feste						104,45	104,45	81,94
	Sede Carabinieri						51,96	99,09	62,40
9	<b>Asilo Nido Gianni Rodari</b>	via Emilio Caldara, 16	Asilo nido	1979	Asilo nido	3.902,36	905,87	851,57	734,91
10	<b>Scuola Materna Collodi</b>	via Amerigo Vespucci, 49/51	Scuola materna	2009	Scuola materna	10.363,72	1.999,29	1.926,41	1.643,51
11	<b>Scuola Materna Mussi</b>	via Francesc o Petrarca, 27/29	Scuola materna IN AFFITTO		Scuola materna Salone	9.857,49	1.751,36	2.747,25	1.922,70
	Scuola						1.106,80	2.102,70	1.332,15
	Salone						436,17	436,16	382,16
	Rustici						208,39	208,39	208,39
12	<b>Scuola Elementare Aldo Moro</b>	via Giuseppe Parini 8, via Europa 54/56	Scuola elementare	1975	Scuola elementare Palestra Abitazione custode Centro cottura	17.535,49	4.463,25	7.852,42	6.969,09
	Scuola							4.664,92	4.178,89

	Palestra							2.250,37	1.963,04
	Centro Cottura							846,51	748,99
	Custode							90,62	78,17
<b>13</b>	<b>Scuola Elementare la Favorita</b>	via San Sebastiano, 10	Scuola elementare	1920	Scuola elementare Abitazione custode	4.078,00	1.578,41	2.686,45	2.183,71
	Scuola							2.537,49	2.075,83
	Custode							148,96	107,88
<b>14</b>	<b>Scuola Media Simone da Corbetta</b>	piazza I Maggio, 16	Scuola media inferiore	1965	Scuola media inferiore Palestra	6.296,42	1.774,18	4.678,14	3.854,54
	Scuola						1.201,74	3.949,13	3.211,65
	Palestra						516,67	606,57	550,59
	Custode						55,77	122,44	92,30
<b>15</b>	<b>EX Scuola Professionale Giuseppe Mazzini - Cerello</b>	piazza don Cermenati, 2 - Cerello	Scuola professionale	anni 60	Scuola professionale e Garage Abitazione custode	2.722,22	640,71	1.289,57	998,66
	EDIFICIO							1.225,37	945,99
	Custode							64,20	52,67
<b>16</b>	<b>Istituto superiore Mainardi</b>	via Roma				2.950,00	996,98	2.411,72	1.907,87
<b>17</b>	<b>Campo Sportivo via Verdi</b>	via Verdi	Campo sportivo	1928	Campo da calcio Tribune con spogliatoi Ripostiglio Bar - Biglietteria	11.564,21	551,71	801,73	345,90
<b>18</b>	<b>Campo Sportivo via della Repubblica</b>		Campo sportivo	2000	Spogliatoi Campo sportivo	26.580,05	493,06	493,06	275,76
<b>19</b>	<b>Campo Sportivo via Zara</b>	via Zara	Campo sportivo	1990	Parco Campo e spogliatoi	16.541,33	320,27	320,27	264,36
<b>20</b>	<b>Centro sportivo e ricreativo via Quasimodo</b>		Campo sportivo	1993					
<b>21</b>	<b>Appartamenti comunali via don Cozzi</b>		Appartamenti comunali	1950		1.142,16	699,48	1.337,02	1.050,63
<b>22</b>	<b>Appartamenti comunali via Monte Rosa</b>	via Monte Rosa, 6	Appartamenti comunali	1965		1.111,26	273,05	1.424,52	1.112,70
<b>23</b>	<b>Appartamento comunale via Monte Nero</b>	via Monte Nero, 29	Appartamenti comunali	anni 60		-	-	75,75	75,75

24	<b>Appartamenti comunali largo Cellere</b>		Appartamenti comunali	inizi XX° secolo		485,00	173,71	347,42	279,10
25	Locale via Verdi		Alienato			-	90,41	147,71	120,69
26	Caserma Carabinieri	via Trento	Caserma Carabinieri NON PROPRIETA' COMUNALE						
27	Caserma VV.F.	via Monte Rosa, 4	Caserma VV.F	1965		1.124,30	471,80	634,79	521,73
28	Cimitero	via IV Novembre, sn	Cimitero	inizi XX° secolo	cimitero	31.666,73	277,45	251,34	176,33
29	Torre Medioevale	largo Cellere, sn	Struttura museale	IX°-X° secolo	torre piazzetta	250,00	55,86	89,68	66,30
30	Museo del Legno		Struttura museale		Premuseo Museo Sega veneziana e parco	3.278,29	870,05	870,05	805,49
	Premuseo					114,99	76,40	76,40	65,19
	Museo					1.041,11	645,95	645,95	606,73
	Sega alla veneziana					2.122,19	147,70	147,70	133,57
31	Bar AUSER Parco	via Madonna 30	Bar - centro anziani			-	158,95	158,95	131,99
32	Centro compostaggio	via Vittorio Veneto	inutilizzato		tettoia	8.880,64	229,50	229,50	0,00
33	Ecocentro	via Italo Zat				4.667,43	283,70	192,74	93,23
34	Ex Sede Banda	via Dante Alighieri, 3	inutilizzata	anni 60		-	163,19	163,19	137,10
35	Locali AVIS	via Brera, 35				-	81,83	147,00	107,18
36	Sede Associazione SCOUT	via Lamarmora 35		2009	sede Scout sede comitato quartiere	3.534,47	372,96	403,50	322,74
37	Sede Cooperativa del Sole	via don Felice Cozzi 9	sede cooperativa			332,01	90,00	90,00	61,63
38	Locali CASE DI GAIA	via E. Villorresi, 45	- negozio vuoto - Ambulatorio - Sportello Infoenergia - Poliambulatorio	2012	Unità 4 - ex Vigili Unità 5.a - Infoenergia Unità 5.b - Ambulatorio Unità 6.a - Poliambulatori	-	307,55	307,55	243,99

			- Poliambulatorio		Unità 6.b - Poliambulatori				
	Unità 4 - ex Vigili					-	49,59	49,59	39,84
	Unità 5.a - Infoenergia					-	103,06	103,06	82,84
	Unità 5.b - Ambulatorio					-	51,36	51,36	40,35
	Unità 6.a - Poliambulatori					-	55,05	55,05	43,41
	Unità 6.b - Poliambulatori					-	48,49	48,49	37,55
<b>39</b>	<b>Sede Comitato Pobbia</b>	via G. Zanella	sede comitato di quartiere	2013	edificio	2.771,86	196,00	169,00	142,42
<b>40</b>	<b>NUOVA Palestra BALZAROTTI</b>	via E. Toti	palestra comunale	2017	palestra cabina enel			1.400,00	
<b>41</b>	<b>Palazzina SOCIETA' GAS</b>	via G. Oberdan				737,45	264,96	264,96	184,52
<b>42</b>	<b>Box Croce Azzurra</b>	piazza P. Borsellino				126,84	126,84	126,84	113,81
<b>43</b>	<b>Casa dell'acqua</b>	piazza G. Verdi				-	12,88	12,88	9,49
<b>44</b>	<b>Sala polifunzionale</b>	piazza I Maggio				-	390,00	390,00	

### Relazione annuale a consuntivo

Entro il 30 aprile dell'anno successivo, i Responsabili di Settore cureranno la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione delle misure previste dal presente Piano, relazione che verrà trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.