

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

Provincia di MESSINA

PIANO OPERATIVO 2022 - 2024 PER LA RAZIONALIZZAZIONE E IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

Organizzazione del piano

La norma

L'articolo 2 della legge 24.12.2007 n° 244 (legge finanziaria 2008) prevede ai commi :

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate 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 della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

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

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a:

- a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;
- b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

La struttura del piano

Per una maggiore trasparenza e funzionalità, il Piano triennale generale, è articolato nei diversi piani previsti dai commi 594 e 995.

Nell'unico Piano Triennale diviso in settori/campi di azioni, è stato possibile sintetizzare, , le misure di contenimento, le azioni di razionalizzazione e gli obiettivi dei diversi piani operativi previsti dai citati commi.

In questo modo il Piano generale permette di:

- identificare obiettivi di risparmio e priorità di razionalizzazione in coerenza con le direttive del bilancio;
- individuare eventuali innovazioni in termini di miglioramenti, investimenti e successiva gestione.

Inoltre il Piano triennale consente di individuare, per tutta l'amministrazione comunale, le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali, costituendo in questo modo uno strumento importante a sostegno del contenimento delle spese ma anche del processo d'innovazione e di rimodulazione dei servizi dell'intero comune.

Per ogni settore/campo di azione è stata individuata una diversa modalità e tempistica di intervento per raggiungere il risultato programmato e per la sua verifica a consuntivo.

II Contenuto del piano

La norma prevede l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni (comma 594):

- 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.

La norma prevede altresì, anche l'adozione delle misure e degli interventi diretti a limitare 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 della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze (comma 595).

Come accennato i comma 594 e 595 prefigurano almeno quattro piani di settore, cioè 4 campi sui quali, partendo dalla ricognizione dello stato di fatto, intervenire con le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse con il conseguente contenimento delle spese di funzionamento.

I campi di azione attenzionati dal piano sono:

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio,
- b) le apparecchiature di telefonia mobile
- b) le autovetture di servizio;
- c) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Inoltre, relativamente alla dismissione di dotazioni strumentali, al piano sono state allegate schede/documento a dimostrazione della congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596).

Le procedure per la stesura del piano

Il piano è stato correlato agli obiettivi di bilancio.

Partendo dalle linee guida del bilancio e seguendo le direttive della Giunta, ogni Responsabile di Area ha censito dotazioni e beni.

Utilizzando i dati del contesto organizzativo e patrimoniale sono state definite le appropriate misure di razionalizzazione.

I diversi piani di settore sono stati assemblati e definiti dal responsabile del monitoraggio che ha provveduto a riunirli in un unico documento da approvare in Giunta.

Gli obiettivi del piano

Come previsto dalla normativa sopraccitata, il piano si pone l'obiettivo primario e generale del contenimento della spesa, ma attenziona anche la razionalizzazione dell'utilizzo di alcune risorse strumentali, come mezzo per raggiungere l'obiettivo primario, garantendo nel contempo anche la funzionalità dei servizi e delle strutture.

Pertanto, In applicazione dei commi 584 e seguenti dell'articolo 2 della legge finanziaria 2008, il Piano triennale

- indica le azioni utili per il contenimento della spesa anche attraverso la razionalizzazione dell'utilizzo di alcune risorse strumentali
- Indica gli interventi opportuni per eventuali azioni correttive, finalizzati all'efficienza ed economicità dei servizi prestati.
- programma gli interventi che si prevede di attuare nel triennio 2022/2024, in relazione agli obiettivi generali e alle priorità indicate nelle direttive dell'amministrazione;

Inoltre, per settori/ campi di azione sono :

- indicate le risorse strumentali in dotazione;
- identificati obiettivi specifici e priorità di razionalizzazione, in coerenza con le direttive generali, indicando ragionevolmente le risorse finanziarie risparmiabili;
- individuate le possibilità di innovazioni, non solo circoscritte al campo di azione;
- prefigurate le iniziative di innovazione in termini di investimento e successiva gestione;
- predefiniti sistemi per la verifica dello stato di attuazione degli interventi programmati nel Piano triennale, anche per poter valutare il loro impatto e poter mettere in atto eventuali azioni correttive;

I responsabili dell'attuazione dei piani operativi

Ogni dirigente, per i servizi della propria struttura organizzativa, è responsabile dell'utilizzo delle risorse strumentali in dotazione ed inoltre dell'attuazione del relativo piano operativo e del raggiungimento del risultato predeterminato.

La redazione, il grado di attuazione del piano, il raggiungimento dell'obiettivo di contenimento della spesa, fermo restando le responsabilità amministrative e contabili, saranno tenuti presenti per la valutazione del risultato dei Responsabili di Area.

A decorrere dall'approvazione del piano nessun dirigente potrà procedere ad acquisti di dotazioni, informatiche o di telefonia mobile oppure di automezzi senza preventiva verifica di rispetto del piano triennale di contenimento della spesa, compatibilità che dovrà essere attestata nel relativo provvedimento.

Inoltre al fine di evitare l'acquisto di strumenti o supporti informatici non compatibili con il progetto di razionalizzazione, la perizia – preventivo dovrà riportare il parere preventivo dell'ufficio C.E.D.

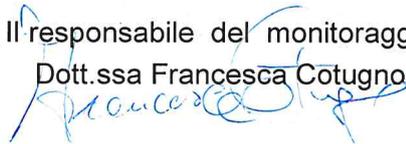
La Pubblicazione

Il presente piano triennale sarà reso pubblico con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

All'uopo, dopo l'approvazione da parte della Giunta, sarà pubblicato a cura del responsabile del monitoraggio, come previsto dal comma 598, presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico e sul sito web, con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 54 del Codice dell'amministrazione digitale e dalle norme vigenti presso questo comune.

Addi 17/02/2022

Il responsabile del monitoraggio
Dott.ssa Francesca Cotugno



I PIANI OPERATIVI DI SETTORE

A) SETTORE - DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente piano di settore alla luce di quanto previsto dall'art 2 commi 594 e 596 ha come scopo il contenimento delle spese di funzionamento delle diverse strutture del comune, relativamente alle dotazioni strumentali che corredano la stazione di lavoro dei dipendenti nell'automazione di ufficio con particolare riferimento alle dotazioni informatiche.

Il piano estende la valutazione, il monitoraggio e le indicazioni di razionalizzazione non soltanto alle componenti che materialmente costituiscono la postazione di lavoro del dipendente, ma anche a tutti gli assets, afferenti l'oggetto del presente piano, che intervengono nell'utilizzo dei materiali utilizzati.

Pertanto il presente piano prende in considerazione le seguenti risorse:

Risorse informatiche tese all'ottimizzazione delle stazioni di lavoro:

Attrezzature (Pc, Stampanti, Scanner, lettori codici a barre, etc.)

Software (Applicativi, sistemi operativi, licensing etc)

Servizi afferenti le stazioni di lavoro

Contratti di assistenza e manutenzione

Contratti per la fornitura di servizi

La prima operazione è stata l'individuazione dei CFS (fattori critici di successo) che possono contribuire al contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di opportune politiche di razionalizzazione dell'utilizzo delle Risorse ICT (informazioni e comunicazioni tecnologiche).

Sono stati analizzati alcuni CFS strategici per l'Ente:

- Calibrazione delle risorse sulla base delle effettive necessità:
 - Caratteristiche tecniche delle apparecchiature
 - Tempi di sostituzione delle apparecchiature
 - Riuso
- Politiche di acquisto
 - Acquisti cumulativi
 - Garanzie pluriennali
 - Caratteristiche tecniche dei materiali
- Ottimizzazione dei contratti
 - Contratti di assistenza e manutenzione
 - Contratti per la fornitura di servizi

Ricognizione delle dotazioni

Per il contenimento della spesa relativa alle risorse ICT, sono stati presi in considerazione gli assets già presenti nell'Ente.

La prima fase è stata la rilevazione delle "risorse ICT" distinte per aree/servizi, al fine di quantificare il numero e l'obsolescenza delle apparecchiature e la congruità dei contratti di servizio. Tale rilevazione è stata condotta utilizzando apposite schede di rilevazione inviate ai dirigenti responsabili di aree/settori.

Per ciascuna risorsa è stato chiesto oltre all'ufficio coinvolto anche l'utilizzo previsto. Tale informazione è stata utile per poter tarare opportunamente gli acquisti in relazione all'utilizzo dei vari assets ma anche alle nuove progettualità che verranno avviate durante il triennio.

Analisi delle risorse

Sulla base delle schede di rilevazione inviate si è provveduto a condurre un'analisi fotografando la situazione attuale rispetto ai fattori critici di successo individuati. In particolare sono stati redatti una serie di quadri riassuntivi riportati nelle allegate schede che individuano:

- ✓ Le dotazioni strumentali da sostituire in quanto obsolete e non riusabili;
- ✓ Le dotazioni strumentali da acquistare per l'anno in corso e per i successivi 2 anni in virtù dell'obsolescenza delle apparecchiature esistenti e in considerazione delle nuove progettualità;

Politiche di ottimizzazione

Le politiche di ottimizzazione tese al contenimento della spesa sono state ottenute dalla sovrapposizione dei CFS sulle analisi realizzate a seguito della ricognizione effettuata.

Razionalizzazione delle risorse:

Nella fase di analisi sono state individuate le risorse che devono essere dismesse in quanto obsolete o non funzionanti. Parte di esse sono già giunte a fine vita e devono essere urgentemente sostituite e/o integrate per garantire le normali attività lavorative; per le altre è prevista la sostituzione nei due anni a seguire.

Anche se non direttamente previsto nei settori – campi d'azione, si continuano a tenere sotto controllo i costi relativi ai consumi di carta per stampanti, privilegiando le trasmissioni telematiche per le comunicazioni interne in applicazione del DPCM 13/11/2014, recante “*regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni*”, che prevede, per le Pubbliche Amministrazioni, l'adeguamento dei propri sistemi per la gestione informatica dei documenti.

Il processo di dematerializzazione attivato negli anni precedenti continua ad essere implementato anche grazie al supporto specialistico da remoto, applicato inizialmente sugli atti amministrativi e a partire dal 2018, su tutti gli atti istituzionali.

L'attività di stampa e copia degli atti viene effettuato a mezzo di stampanti multifunzioni, capaci di sopportare grandi carichi di stampa, con collegamento alla rete, a servizio di gruppi di lavoro.

Tali stampanti sono dotati di modulo duplex per la stampa in fronte retro e funzionalità scanner, mail e fax.

Tutto ciò permetterà di contenere le spese anche rispetto all'adozione di fotocopiatori e fax per ciascun ufficio. La presenza dei fotocopiatori potrà così essere confinata ad alcuni esemplari dedicati ai grandi formati ed ai compiti di “mass copying”.

Si sconsiglia fortemente l'uso di stampanti singole in considerazione dell'alto costo di toner e Cartucce.

Ottimizzazione dei contratti

Al fine di consentire margini di risparmio più ampi sono opportune procedure di acquisti cumulative. Tali procedure se da un lato permettono di ottenere ribassi maggiori, dall'altro consentono di operare scelte più oculate circa le caratteristiche tecniche delle apparecchiature, in quanto lo studio necessario a selezionare le caratteristiche viene svolto una sola volta con accuratezza per tutto l'Ente. Altro aspetto fondamentale è quello riguardante la garanzia delle attrezzature. Procedure di gare cumulative permettono, infatti, di richiedere ai fornitori garanzie triennali “on site” che incidono poco o nulla sull'importo della gara. Tale garanzia oltre ad assicurare prodotti di qualità superiore abbatta di fatto i costi dovuti agli interventi di manutenzione nel triennio.

Per i contratti di assistenza e manutenzione di apparecchiature e di software applicativi, la direttiva è di operare mediante contratti di durata pluriennale che vengono offerti dai fornitori con sconti sui contratti annuali che variano dal 5% al 15% rispetto al costo annuale.

Si consiglia l'utilizzo di tecnologia “open source” e di tool freeware. Tali tecnologie possono incidere sia nella produttività generale che nella produttività individuale. Particolare importanza verrà data alle soluzioni freeware per la produttività individuale mediante l'utilizzo di applicativi freeware e/o opensource (Es. OpenOffice, Stampanti pdf, utilità per la compressione dei file, visualizzatori etc.)

OBIETTIVI DI RISPARMIO E RAZIONALIZZAZIONE

L'adozione delle politiche di ottimizzazione sopra esposte, apporteranno sicuramente enormi vantaggi dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro e della razionalizzazione delle risorse assegnate ai singoli dipendenti.

Per quanto riguarda il risparmio economico, questo è ravvisabile solo nel lungo periodo; ciò che invece si vuole evidenziare è che con l'utilizzo di contratti di leasing o noleggio di lungo termine per i beni strumentali (senza riscatto del bene a fine contratto) permetterebbe di avere a disposizione computer e fotocopiatori all'avanguardia e dotati delle più nuove tecnologie, a tutto vantaggio della velocizzazione e organizzazione del lavoro.

RISULTATI ATTESI

Considerato che i beni del comparto informatico hanno come caratteristica prevalente di diventare obsoleti in brevissimo tempo andando incontro ad una rapida svalutazione, i risultati attesi dall'applicazione delle politiche di ottimizzazione, soprattutto quelli relativi al noleggio di lungo periodo, riguardano la possibilità di avere a disposizione nuove tecnologie evitando di appesantire gli assets dell'Ente che dovrà solo sostenere i costi fissi e certi del canone, peraltro comprensivi di spese di assistenza, manutenzione e copertura assicurativa e senza i costi di gestione del cespite e l'onere del suo ricollocamento o smaltimento una volta che, obsoleto, è giunto a fine vita.

Schede di sintesi del settore :DOTAZIONI STRUMENTALI

Le seguenti schede raccolgono e sintetizzano per tutto l'Ente le politiche e gli obiettivi di razionalizzazione e di risparmio

- Schede di rilevazione (scheda 5/A) con l'individuazione delle risorse/dotazioni e la loro quantificazione, lo stato e le azioni da intraprendere sia per le singole strutture sia per tutto il comune.
- Schede degli interventi (scheda 6/A), con l'indicazione delle risorse su cui intervenire nei diversi anni sia per singola struttura (area) sia per le diverse azioni (eliminazione / dismissione; trasferimento; acquisti) con riferimento all'ente nel suo complesso .
- Schede di sintesi delle azioni da intraprendere (scheda 7/A), con l'indicazione delle risorse su cui intervenire nei diversi anni con riferimento all'ente nel suo complesso
- Scheda dismissioni (scheda 8/A), con l'indicazione delle dotazioni strumentali da dismettere, con la dimostrazione della congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici

Addi 17/02/2022

Il responsabile del piano
Responsabile Servizio Finanziario
Rag. Santina Carbone

Il responsabile del monitoraggio

Dott.ssa Francesca Cotugno


I PIANI OPERATIVI DI SETTORE

B) SETTORE - TELEFONIA MOBILE

Il presente piano di settore alla luce di quanto previsto dall'art 2 commi 594 e 595 ha come scopo il contenimento delle spese di funzionamento delle diverse strutture del comune, relativamente ai servizi e alle dotazioni di telefonia con particolare riferimento alla telefonia mobile.

Il piano segue le direttive fissate dalla Giunta e tiene presente il censimento effettuato dai dirigenti delle varie strutture e le loro indicazioni .

In questa logica appare opportuno estendere la valutazione non soltanto alle componenti materiali (cellulari) ma anche a tutti gli assets, afferenti l'oggetto del presente piano, che intervengono nell'utilizzo della telefonia mobile

Pertanto il presente piano prenderà in considerazione:

Risorse telefoniche tese all'ottimizzazione delle stazioni di lavoro:

Telefonia mobile

Telefonia fissa

Servizi afferenti la telefonia mobile

Contratti di assistenza e manutenzione

Contratti per la fornitura di servizi

Individuazione dei CFS (Fattori critici di successo)

La prima operazione è stata l'individuazione dei CFS che possono contribuire al contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di opportune politiche di razionalizzazione dell'utilizzo delle Risorse.

Sono stati analizzati alcuni CFS strategici per l'Ente:

- Calibrazione delle risorse sulla base delle effettive necessità:
 - Caratteristiche tecniche delle apparecchiature
 - Assegnazione apparecchiature
 - Riuso – Uso plurimo
- Politiche di acquisto
 - Acquisti cumulativi
 - Garanzie pluriennali
- Ottimizzazione dei contratti
 - Contratti di assistenza e manutenzione
 - Contratti per la fornitura di servizi

Ricognizione delle dotazioni

L'operatore fornitore del servizio di telefonia per l'Ente è TIM S.p.A. ; ad esso è stato affidato la fornitura del servizio di telefonia sia fissa che mobile provvedendo a ricontrattualizzare tutte le utenze utilizzando le convenzioni CONSIP e le altre offerte di fornitura del servizio presenti sul MEPA . Si è provveduto, altresì, a fornire gli agenti del corpo di Polizia Municipale di telefoni cellulari, forniti a noleggio con adesione alla Convenzione CONSIP.

La medesima tipologia di contratto potrà essere utilizzata per la fornitura di telefoni cellulari per il personale dell'Ufficio tecnico che necessita di tale apparecchiatura.

OBIETTIVI DI RISPARMIO E RAZIONALIZZAZIONE

RISULTATI ATTESI

La ricontrattualizzazione delle utenze telefoniche che ha portato ad un risparmio che oscilla tra il 20 ed il 30%, continuerà a produrre i suoi benefici anche negli esercizi futuri.

Addi 17/02/2022

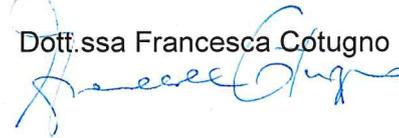
Il responsabile del piano
Responsabile Servizio Finanziario

Rag. Santina Carbone



Il responsabile del monitoraggio

Dott.ssa Francesca Cotugno



I PIANI OPERATIVI DI SETTORE

C) SETTORE - AUTOVETTURE DI SERVIZIO -

Alla luce di quanto previsto dall'art 2 della Legge 21/12/2007 n° 244, commi 594 e 596 che ha come scopo il contenimento delle spese di funzionamento degli Enti, si è proceduto al censimento delle autovetture di servizio e degli altri automezzi presenti nelle diverse strutture.

Il presente piano prende in considerazione:

Automezzi

Autovetture di servizio

Mezzi di trasporto

Automezzi operativi

Servizi afferenti gli automezzi

Contratti di assistenza e manutenzione

Contratti per la fornitura di carburanti

Individuazione dei CFS (Fattori critici di successo)

La prima operazione è stata l'individuazione dei CFS che possono contribuire al contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di opportune politiche di razionalizzazione dell'utilizzo delle Risorse.

Sono stati individuati alcuni CFS strategici per l'Ente:

- Utilizzo delle autovetture sulla base delle effettive necessità;
- Impiego del personale di guida
- Caratteristiche tecniche dei mezzi
- Assegnazione delle autovetture e loro uso plurimo
- Politiche di acquisto
- Ricorso a contratti cumulativi di manutenzione e di forniture

Ricognizione delle dotazioni

Per il contenimento della spesa sono state prese in considerazione le dotazioni già presenti nell'Ente.

La rilevazione ha avuto l'obiettivo di quantificare il numero e l'obsolescenza dei mezzi e la tipologia del loro uso. Tale rilevazione è stata condotta utilizzando apposite schede nelle quali i responsabili, hanno indicato anche le risorse che si ritiene di dover dismettere, riutilizzare o acquistare nel triennio.

Le informazioni sono state utili per poter tarare opportunamente le assegnazioni in relazione all'utilizzo.

Analisi delle risorse

Sulla base delle schede di rilevazione si è provveduto a condurre un'analisi confrontando la situazione attuale rispetto ai fattori critici individuati. In particolare sono stati redatti una serie di quadri riassuntivi riportati nelle allegate schede che individuano:

- ✓ Le dotazioni da sostituire in quanto obsolete e non riusabili;
- ✓ I mezzi da acquistare per l'anno in corso e per i successivi 2 anni in virtù dell'obsolescenza di quelli esistenti e in considerazione delle nuove progettualità;
- ✓ I contratti di assistenza/manutenzione/forniture da stipulare;

Politiche di ottimizzazione

Le politiche di ottimizzazione tese al contenimento della spesa sono state ottenute dalla sovrapposizione dei CFS sulle analisi realizzate a seguito della ricognizione effettuata.

All'uopo è previsto un piano di utilizzo intensivo delle autovetture in dotazione ai servizi e del relativo personale di guida.

Al fine di consentire margini di risparmio più ampi sono stati attivati procedure di acquisti cumulativi per quanto riguarda la fornitura di carburante (convenzione CONSIP), mentre per l'acquisto del metano si continua a provvedere tramite anticipazione del servizio economale;

da valutare la stipula di un contratto per fornitura servizio di manutenzione e cambio gomme su tutti gli automezzi comunali.

Per quanto riguarda la previsione di acquisto di nuove autovetture, si consigliano autovetture con alimentazione ibrida. Tale tipo di alimentazione è più economica (il carburante ha un costo che mediamente consente un risparmio del 48.51%), e maggiormente rispettosa dell'ambiente.

Sono da attenzionare i contratti di leasing e il noleggio di lungo periodo. Quest'ultimo risulta essere preferibile in quanto permette di eliminare i costi derivanti dalla proprietà e dal mantenimento del veicolo (costi di assicurazione, manutenzione e riparazione del veicolo, sostituzione dei pneumatici, revisione periodica, tassa di possesso, assistenza stradale e traino veicolo sostitutivo, servizi amministrativi e assistenza sinistri).

OBIETTIVI DI RISPARMIO E RAZIONALIZZAZIONE

RISULTATI ATTESI

Dopo avere effettuato una analisi dei costi sostenuti durante l'esercizio finanziario 2021, relativamente ad acquisto automezzi, fornitura carburante, sostituzione gomme, lavaggi e manutenzioni ordinarie e straordinarie e dopo avere analizzato le politiche di ottimizzazione i può prevedere dalla loro applicazione un risparmio relativamente ai costi di manutenzione, costi carburante e preferendo il noleggio di lungo periodo piuttosto che l'acquisto.

Schede di sintesi del settore : AUTOVETTURE DI SERVIZIO

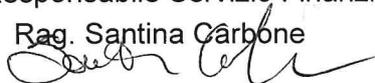
Le seguenti schede raccolgono e sintetizzano per tutto l'Ente le politiche e gli obiettivi di razionalizzazione e di risparmio

- Schede di rilevazione (scheda 5/C) con l'individuazione delle risorse/dotazioni e la loro quantificazione, lo stato e le azioni da intraprendere sia per le singole strutture sia per tutto il comune.
- Schede degli interventi (scheda 6/C), con l'indicazione delle risorse su cui intervenire nei diversi anni sia per singola struttura (area) sia per le diverse azioni (dismissione; trasferimento; acquisti) con riferimento all'ente nel suo complesso .
- Schede di sintesi delle azioni da intraprendere (scheda 7/C), con l'indicazione delle risorse su cui intervenire nei diversi anni con riferimento all'Ente nel suo complesso
- Scheda dismissioni (scheda 8/C), con l'indicazione dei mezzi da dismettere, con la dimostrazione della congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici

Addi 17/02/2022

Il responsabile del piano
Responsabile Servizio Finanziario

Rag. Santina Carbone



Il responsabile del monitoraggio

Dott.ssa Francesca Cotugno



I PIANI OPERATIVI DI SETTORE

D) SETTORE - BENI IMMOBILI

Il presente piano di settore alla luce di quanto previsto dall'art 2 commi 594 e 599 ha come scopo:

- Migliorare la gestione degli immobili su cui il Comune ha un diritto reale, sia che siano utilizzati direttamente per ospitare servizi e uffici sia che siano dati in concessione, uso, affitto a terzi (DIRITTI REALI).

Nel primo caso detto obiettivo può essere raggiunto razionalizzando l'uso, risparmiando sulle spese di gestione e su quelle di manutenzione. Nel secondo caso rivedendo il rapporto giuridico di concessione oppure procedendo alla dismissione dei beni non funzionali alla gestione amministrativa.

Il piano operativo segue le direttive fissate dalla Giunta e tiene presente il censimento effettuato dai dirigenti delle varie strutture e le loro indicazioni .

Questo piano e le relative schede di sintesi potranno essere rivisti alla luce dei criteri e delle modalità che saranno definiti con il DPCM previsto dal comma 559 dell'articolo 2 della legge 244 del 24.12.2007.

In atto il presente piano prenderà in considerazione, per gli immobili su cui l'Ente ha diritti reali: l'ubicazione, la consistenza, l'utilizzo, il sottostante rapporto giuridico.

Individuazione dei CFS (Fattori critici di successo)

La prima operazione è stata l'individuazione dei CFS che possono contribuire al contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di opportune politiche di razionalizzazione dell'utilizzo delle Risorse.

Sono stati analizzati alcuni CFS strategici per l'Ente:

- Utilizzo degli immobili in relazione alle effettive necessità;
- Intensificazione dell'utilizzo ed uso plurimo dell'immobile;
- Dismissioni e rivisitazione dei rapporti giuridici di utilizzo;

Ricognizione delle dotazioni

Sulla base delle schede di rilevazione si è provveduto a condurre un'analisi confrontando la situazione attuale rispetto ai fattori critici individuati. In particolare sono stati redatti una serie di quadri riassuntivi riportati nelle allegate schede.

Politiche di ottimizzazione

Le politiche di ottimizzazione tese al contenimento della spesa sono state ottenute dalla sovrapposizione dei CFS sulle analisi realizzate a seguito della ricognizione effettuata.

Sono stati rilevati gli immobili che possono essere utilizzati anche per altri servizi al fine di consentire il massimo uso e quelli il cui utilizzo non è funzionale alle esigenze del Comune o che possono essere dismessi.

Relativamente all'utilizzo degli immobili vanno tenuti in considerazione anche i costi relativi al consumo energia elettrica.

L'Ente ha aderito alla convenzione CONSIP per la fornitura di energia elettrica, stipulando contratto di fornitura energia elettrica a prezzo fisso, con la Società ENEL ENERGIA S.P.A. per la durata di mesi 18.

Alla scadenza dell'attuale contratto si procederà a stipula di nuova convenzione, sempre tramite CONSIP, al fine di avere la certezza di una maggiore economicità nella fornitura di energia elettrica.

Un risparmio immediato è ottenibile con la sostituzione in tutti gli edifici comunali delle lampade a incandescenza e dei neon con lampade a risparmio energetico che producono un'ottima luminosità con il minimo assorbimento di energia; questo tipo di intervento è già stato attuato sull'impianto della Pubblica Illuminazione, con la sostituzione delle lampade a LED, ottenendo risparmi considerevoli.

Ulteriori risparmi sui consumi dell'energia elettrica si sono ottenuti sulle utenze del servizio idrico, con l'applicazione di sensori di livello delle acque controllabili da remoto che oltre a garantire un minore assorbimento di energia elettrica ha prodotto una migliore razionalizzazione della risorsa acqua.

L'attivazione ad inizio 2014 dell'impianto fotovoltaico posizionato sull'edificio della sede municipale ha permesso di ottenere un buon risparmio sul totale del costo energia; l'energia prodotta in eccesso verrà immessa nella rete di distribuzione e per l'energia elettrica venduta sarà corrisposto un importo che varia in maniera inversamente proporzionale ai MWH prodotti.

Sempre a partire dal 2014 sono entrati in funzione gli impianti fotovoltaici posizionati sugli edifici della Scuola Media sita in Via Matteotti e della Scuola Elementare della frazione Archi e Scuola Materna Cattafi.

L'utilizzo dell'energia elettrica prodotta da fotovoltaico permette di realizzare un triplice vantaggio:

- Risparmio sui consumi energetici
- Salvaguardia dell'ambiente
- Incameramento dei fondi relativi alla vendita dell'energia prodotta in eccesso.

Le proprietà fondarie che sono oggetto di contratti di locazione a privati che le utilizzano a pascolo, andrebbero rivalutate e rese più produttive.

OBIETTIVI DI RISPARMIO E RAZIONALIZZAZIONE

L'obiettivo del piano è quello di individuare quali azioni intraprendere per conseguire un risparmio e razionalizzare la spesa relativa agli immobili su cui l'Ente ha un diritto reale.

RISULTATI ATTESI

Analizzando la situazione immobiliare dell'Ente e considerando il loro utilizzo con particolare attenzione ad alcuni immobili che non risultano funzionali alla gestione amministrativa e che si ritiene debbano essere destinati alla vendita, si prevede in caso di loro alienazione l'incameramento delle somme derivanti dalla loro vendita e l'annullamento dei costi necessari alla loro ristrutturazione.

Le somme introitate e i costi risparmiati derivanti dalla vendita degli immobili sarebbero da destinarsi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli altri immobili di proprietà comunale che comunque necessitano di riparazioni risalendo la loro costruzione agli anni antecedenti il 1970 (costruzioni OO.PP.) andando a compensare i tagli prodotti agli enti locali dalle finanziarie nazionali e regionali.

Schede di sintesi del settore : BENI IMMOBILI

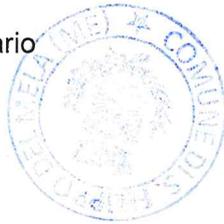
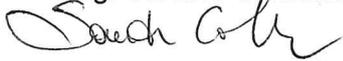
Le seguenti schede raccolgano e sintetizzano per tutto l'Ente le politiche e gli obiettivi di razionalizzazione e di risparmio

- Schede di rilevazione (scheda 5/D DIRITTI REALI) (scheda 5/D IN DISPONIBILITA') con l'individuazione degli immobili e il loro utilizzo e le azioni da intraprendere.

- Schede degli interventi (scheda 6/D DIRITTI REALI) (scheda 6/D IN DISPONIBILITA'), con l'indicazione delle azioni necessarie (intensificazione utilizzo, rivisitazione rapporti, dismissione, ecc) con riferimento all'ente nel suo complesso .
- Schede di sintesi delle azioni e dei benefici (scheda 7/D DIRITTI REALI) (scheda 7/D IN DISPONIBILITA'), con l'indicazione delle risorse su cui intervenire nei diversi anni con riferimento all'Ente nel suo complesso
- Scheda dismissioni (scheda 8/D DIRITTI REALI) (scheda 8/D IN DISPONIBILITA') con l'indicazione degli immobili da dismettere, con la dimostrazione della congruenza della operazione in termini di costi e benefici

Addi 17/02/2022

Il responsabile del piano
Responsabile Servizio Finanziario
Rag. Santina Carbone



Il responsabile del monitoraggio

Dott.ssa Francesca Cotugno

