

Razionalizzazione delle Spese

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 ed adottando politiche di revisione e razionalizzazione della spesa. Infatti i commi da 594 a 598 dell'art.2-L.244/2007 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle PP.AA.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di voci, dettagliatamente indicate nel prosieguo.

In particolare, il Comune di Eboli intende condurre una reale e concreta azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente, perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficace ed efficiente dei servizi erogati.

Gli obiettivi di razionalizzazione avranno inevitabili ripercussioni sugli strumenti di programmazione finanziaria e sul Piano delle Performance nel quale sarà previsto inoltre lo specifico obiettivo "comune" a tutti i Settori di riduzione della spesa per ottimizzazione delle risorse.

Il presente Piano, elaborato con il coinvolgimento dei responsabili di P.O. individua, per il triennio 2016-2018, le misure di contenimento e gli obiettivi di risparmio perseguibili. Il Piano, inoltre, 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 dalla legge di stabilità 2016.

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. Inoltre esse saranno disponibili se non in conflitto con quanto stabilito dal Piano di riequilibrio.

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;
- Riordino e ristrutturazione amministrativa;
- Semplificazione e digitalizzazione;
- Riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio ed il ricorso alle consulenze.

Il Piano è stato strutturato determinando, per ogni singola voce, la spesa finora sostenuta

ed individuati gli obiettivi di risparmio stimati, sia sotto l'aspetto della razionalizzazione di servizi interni sia di 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 delle Aree dell'Ente.

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 e l'economia attesi. Quest'ultimo elemento, rilevato a consuntivo, costituirà 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.

1. Telefonia fissa e mobile

Le attività svolte fino ad oggi e la situazione di partenza

Il servizio di telefonia mobile è stato regolamentato con provvedimento di Giunta che ha definito i criteri di assegnazione degli apparati della Rete Aziendale Mobile (R.A.M.) ai dipendenti ed Amministratori dell'Ente, in relazione rispettivamente alla peculiarità delle attività e delle prestazioni svolte e degli incarichi ricoperti. L'affidamento del servizio è avvenuto mediante adesione tramite MEPA-Schede prepagate FLAT-affidamento alla WIND, che ha già consentito, a seguito dell'applicazione di nuove tariffe e di nuovi canoni di noleggio per gli apparati mobili, un sensibile risparmio dei costi (determinazione dirigenziale n°2242/161 del 22.12.2014). La deliberazione del Commissario Straordinario n°54/G del 11.03.15 ha stabilito, inoltre, le tipologie di abilitazione al traffico in relazione all'attività svolta dai singoli dipendenti. Anche per la telefonia fissa è stato effettuato, tramite MEPA, denominazione "Rete Unica", l'affidamento del servizio a "Vodafone." (determinazione n°562/43 del 14.04.2015).

Azioni e misure previste

Per il triennio 2016-2018 con delibera di G.C.n°164/2015 si prevede il consolidamento delle misure già in essere di contenimento e razionalizzazione dei consumi e definitiva cessazione delle precedenti convenzioni.

L'attività di monitoraggio dei costi prevede:

- 1) controllo della spesa basata sui dati storici (fatture varie mensilità); raccolta e invio ai competenti responsabili di struttura di appositi report analitici per ciascuna utenza;
- 2) invio alla Segreteria Generale di report sintetici contenenti per ciascuna utenza l'importo totale dei consumi,
- 3) continua ricerca di tariffe contrattuali più competitive e una valutazione periodica delle spese complessive sostenute;
- 4) controllo analitico delle fatture inviate dal gestore.

In particolare:

per la telefonia mobile, si prevede:

- 1) riduzione degli apparati di telefonia mobile, in conformità ai contenuti della deliberazione G.P. n°162/2011 ed in relazione alle effettive necessità connesse all'esercizio della prestazione lavorativa;
- 2) valutazione in merito all'assegnazione di apparati di telefonia mobile alle strutture "in uso collettivo", per quei particolari servizi che non sono legati specificamente ad una persona e la cui attività è svolta fuori sede;

3) distinzione dei servizi forniti a titolo personale (c.d. dual billing) e fatturazione diretta agli utenti mediante RID sul conto corrente o carta di credito;

per la telefonia fissa si prevede di effettuare:

- 1) valutazione periodica delle spese complessive;
- 2) limitazione dell'utilizzo delle postazioni telefoniche, abilitando automaticamente tutto il personale alle chiamate verso le numerazioni interne all'Ente, mentre quelle dirette verso l'esterno ovvero verso i cellulari dovranno transitare dal centralino;
- 3) abilitazione alle chiamate esterne, urbane, ed extraurbane e verso i cellulari esclusivamente per gli apparecchi di telefonia fissa in dotazione ad Amministratori, Segretario Generale, incaricati di Posizione Organizzativa;
- 4) razionalizzazione delle assegnazione ai vari Settori degli apparecchi fax, con l'utilizzo di un fax centralizzato collegato ai diversi PC per avere sulle postazioni in tempo reale la comunicazione.

Prospetto spese:

Telefonia							
Oggetto	Spese 2014	Spese 2015	taglio ex lege	Obiettivo 2016	Obiettivo	Obiettivo 2018	Parametro misurazione
Telefonia mobile	€ 81.246,00 di cui	€ 17.652,18 in	n.p.	rid. 5%	non previsto	non previsto	fatture anno
Telefonia fissa	€ 69.113,00	€ 57.571,00	n.p.	rid. 10%	rid. 5%	rid. 5%	fatture anno
Sedi: uffici comunali-Tribunale	€ 56.450,00	€ 45.059,00	////	////	d.,.	////	
Sedi Istituti scolastici	€ 12.663,00	€ 12.512,00	////				

2. Spese postali, arredi, carta e consumabili.

Le attività svolte fino ad oggi e situazione di partenza

Gli acquisti sono stati effettuati da ciascun responsabile di P.O. secondo gli stanziamenti economici attribuiti attraverso i PEG, senza nessuna attività relativa al controllo di gestione e senza una verifica circa le necessità, senza report.

Gli acquisti di arredi, carta e materiale di cancelleria saranno effettuati nella totalità dei casi, in maniera "centralizzata" a mezzo dell'Ufficio Economato/Provveditorato. L'acquisto sarà razionalizzato sulla base degli effettivi bisogni segnalati dalle diverse strutture.

Nel corso del 2015 la spesa postale si è attestata ad euro 87.700 (corrispondente all'importo delle liquidazioni eseguite sul cap.1220). Nel luglio 2015, con Determinazione Dirigenziale n. 1006 del 10.07.15 veniva affidato alla società R.E.G.I.A. s.r.l. il servizio postale per la durata di sei mesi a decorrere dal mese di luglio a tutto dicembre. L'importo delle spese postali oggetto dell'affidamento, avvenuto con

procedura MEPA, è stato pari a € 15.800 già incluse nell'importo complessivo di spesa sopra indicato nel quale sono, inoltre, comprese le spese sostenute per la spedizione atti giudiziari, gestione dei telegrammi, invii postali dei centri per l'impiego, invii postali per alcune categorie di corrispondenza come ad es. raccomandate, multe ed avvisi di accertamento.

Azioni e misure previste

L'approvvigionamento dei beni e materiali di consumo dovrà essere effettuato in maniera "centralizzata", attraverso l'Economo comunale. A tale proposito è stato predisposto un nuovo Regolamento sul servizio Economato che prevede le modalità di acquisto da parte dell'economo, razionalizzando le assegnazioni alle strutture attraverso la previsione di un budget ai vari Servizi quantificato in relazione ai dati storici ed agli effettivi fabbisogni.

Per i nuovi affidamenti sarà potenziato l'uso degli strumenti offerti da Consip-MEPA, i cui prezzi saranno comunque presi a riferimento per le forniture indifferibili ed urgenti, al fine di ottenere corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni stesse.

È programmata una graduale e generale riduzione dell'utilizzo della carta che consenta, oltre al generale beneficio ecologico, una riduzione dei costi di acquisto e stampa. A tal fine sarà incentivato l'utilizzo dei mezzi informatici (email tradizionale, PEC, scannerizzazione, ecc...) per una sensibile riduzione dei documenti cartacei redatti sia ad uso interno che esterno, nonché l'utilizzo del software "Akropolis" di gestione del Protocollo Informatico che prevede la trasmissione telematica della corrispondenza ai vari settori attraverso la gestione documentale informatizzata. Gli stessi responsabili assegneranno i vari procedimenti solo ed esclusivamente attraverso i P.C.

È prevista un'attività periodica di monitoraggio dei consumi di carta e cancelleria di ogni singola struttura dell'Ente, con predisposizione di report di dettaglio da inviare ai singoli responsabili per le opportune valutazioni e gli eventuali interventi correttivi in merito. Saranno incentivati i cosiddetti *acquisti verdi*.

Con riferimento all'acquisto di mobili e arredi è necessario tenere presente il divieto sancito dal comma 141 della Legge di Stabilità 2013 (L. n.228/2012) secondo cui le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione non possono effettuare spese di , ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011.

Per le spese postali, si valuterà la convenienza a ripetere la procedura di affidamento esterno già attuata nel 2° semestre 2015, affinando i criteri di selezione del contraente e prevedendo una maggiore premialità della qualità del servizio, ovvero a cercare di razionalizzare il servizio attraverso Poste Italiane ed incentivare, laddove possibile, l'utilizzo della posta elettronica certificata.

Prospetto spese:

Spese postali							
Oggetto	Spese 2014	Spese 2015	taglio ex lege	Obiettivo	Obiettivo	Obiettivo	Parametro misurazione
Spese postali	€ 89.666.67	€ 87.700.00	n.p.	rid. 5%	rid. 5%	n.p.	fatture anno

3. Parco auto

Le attività svolte fino ad oggi e situazione di partenza

In premessa occorre segnalare che l'art.5, commi 2 e 4, del D.L. n.95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, recante *"disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"* (la c.d. spending review), nell'ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche che, a decorrere dall'anno 2013, non potranno «effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi». Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, sociali, assistenziali e servizi "tecnici".

Il parco auto del Comune di Eboli è costituito da n°29 automezzi, di cui n°1 autovettura, c.d. *"auto blu blu"*, è assegnata in uso al Sindaco per l'espletamento dell'attività istituzionale e di rappresentanza e i rimanenti veicoli (auto e moto) in disponibilità ai diversi Servizi (tecnici- Polizia Municipale-Messi-Politiche Sociali-P.I.).

STATO DI INFORMATIZZAZIONE

La sede centrale del Comune di Eboli è stata completamente cablata nel 2002/2003 con un cablaggio strutturato fonia-dati che consente di poter trasferire il numero telefonico dell'ufficio, in caso di spostamento, e di poter sempre accedere alla lan comunale, da qualsiasi postazione. Le sedi distaccate di San Francesco (Settore Cultura e Istruzione), della Galleria dei Servizi (Polizia Municipale) e, recentemente, gli uffici del Piano di Zona (2013) e Informagiovani (2015) sono collegati in fibra ottica alla sede centrale, in modo da avere un'unica numerazione al centralino e di accedere ad internet tramite la connessione da 20 MB della Wind (2014), mentre le sedi dell'anagrafe di S.Cecilia e quella del Cimitero sono collegate tramite ADSL. La Mediateca di piazza San Francesco utilizza una connessione ad internet attivata il 27/03/2013 con Telecom in Convenzione Consip-SPC, incluso il firewall. Il cablaggio strutturato consente la programmazione delle linee telefoniche del centralino, a cura dell'ufficio CED.

Nel 2011 è stata realizzata la virtualizzazione di tutti i server presenti nella sala server della sede centrale, con la realizzazione di un backup dati quotidiano dei databases più importanti dell'ente (anagrafe, protocollo, polcity, gestione presenze) su un server posto nella sala server della Galleria dei Servizi; i rimanenti databases vengono salvati settimanalmente in locale e masterizzati su dvd-rom. A inizio del 2015, la virtualizzazione è stata ampliata e potenziata per consentire l'avvio del Sportello Unico Edilizia Privata (SUED), realizzando un server web per l'esterno, ovvero il portale a cui il cittadino ed i tecnici accedono per inserire, consultare le pratiche edilizie e un server db per il back-office interno. In tale occasione, la sala server è stata dotata di un NAS che effettua il backup delle macchine virtuali/server ogni giorno, in notturno.

Nel 2011, gli operatori del CED insieme al tecnico esterno Francesco Paolillo (gestore del firewall di protezione alla rete e collaboratore sistemista) hanno ricevuto dal Sindaco la nomina di amministratore di sistema, come previsto dal provvedimento del 27/11/2008 del Garante della Privacy.

Gli applicativi residenti sui server dell'ente gestiscono: anagrafe, elettorale, stato civile, ina-saia, tributi, protocollo, determine e delibere, contratti Il.pp., contratti segretario, polizia municipale, edilizia privata, commercio, legale, stipendi, gestione presenze, finanziaria, sportello sociale (non utilizzato), archiviazione documentale (non utilizzata), antivirus, archivio fotografico, gestione cimitero. I servizi residenti all'esterno sono: albo pretorio online, bollettini fitto, gestione buoni mensa, gestione fatture elettroniche e loro conservazione a norma , sito istituzionale, posta elettronica, pec, anagrafe online, patente a punti, visura targhe.

Nel 2014 è stato realizzato il WiFi cittadino da parte della Wind con ponti radio e access point sul territorio ebolitano ed apparati di connessione a 50 Mb, con registrazione degli

accessi, nella sala server della sede centrale dell'ente. Il progetto è stato seguito dall'ing. Cosimo Polito, con un contratto della durata di sei anni.

Nel corso del 2015 sono continuate le attività relative a:

- Cambio applicativo di gestione del protocollo, atti, iter procedurali ed albo;
- Sostituzione dell'attuale centralino telefonico e relativi apparati e terminali con Rete Unica Vodafone con VoIP e virtualizzazione linee, con connessione su fibra ottica Vodafone;
- Conservazione sostitutiva del registro di protocollo;
- Cablaggio ex novo di tutte le postazioni in rete fonia/dati della sede centrale ricadenti sull'armadio B, al primo piano, a seguito di problemi di connessione, dovuti a cavi danneggiati;
- Proseguimento del piano di informatizzazione, come da delibera di giunta n.60 del 18/03/2015 e legge 114/2014
- Riattivazione dei software dell'ufficio case (fitti e graduatorie);
- Attivazione servizio aggiornamento automatico dei software anagrafe;
- Adesione Agid per i pagamenti online entro il 31/12/15 e attivazione Tributi Online sul sito istituzionale;

Nel corso del 2016 continuerà la Dematerializzazione del cartaceo e la archiviazione documentale in digitale avviata con la sostituzione del programma Pindaro con Akropolis.

Nel prossimo triennio si prevede di realizzare:

- Messa in sicurezza delle sale server (sono senza antincendio, in locali non a norma e senza allarme)
- Disaster Recovery e continuità operativa. Il piano di fattibilità approvato da DigitPa al 31/12/2012, realizzato in collaborazione con Asmez, è rimasto sulla carta. Visti i costi abbastanza elevati di realizzazione, si prevede di realizzare un backup in cloud, con aggiornamento del DPS.
- Dotare il protocollo in uscita del sistema PostaOnline
- Sistema Informativo Territoriale
- E-government: visualizzazione dati contribuente e pagamento online dei tributi e delle pratiche edilizie.

Situazione attuale

PC collegati alla LAN comunale	138
PC Mediateca	10
Pc Ufficio Piano di Zona	6
PC Informagiovani	2
PC Ufficio Vigili Porta Dogana	2

PC x collegamenti esterni	2
Server esterni alla Sala Server	4
Stampanti	51
Fotocopiatrici	21 di cui 14 multifunzione
Telefax	19