

PREMESSA

In un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la innovativa normativa statale, si impone a tutte le pubbliche amministrazioni un parsimonioso utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai bisogni interni degli uffici. Per questo motivo il contenimento delle spese per l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture è divenuto un obiettivo fondamentale a cui tende, da anni, il legislatore, prevedendo limiti alle spese di personale, la razionalizzazione delle strutture burocratiche, la riduzione delle spese per incarichi di consulenza, per le autovetture di servizio, di rappresentanza, di gestione degli immobili, ecc.

In questo contesto i commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dispongono che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche gli enti locali, adottino piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il D.L. n. 66/2014, convertito, con la legge n. 89/2014, ha dettato ulteriori disposizioni in materia di riduzioni di costi nella P.A.

LE DOTAZIONI STRUMENTALI

La situazione attuale

L'attuale sistema prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni, nelle diverse sedi del Comune di Ortona (Municipio, Biblioteca, Uffici del Settore Attività Tecniche e Produttive, Comando di Polizia Municipale, Uffici del Settore Servizi Sociali, Culturali e Tempo Libero) a cui si debbono aggiungere alcune (n. 4) a disposizione dei componenti degli organi istituzionali.

Alle dotazioni strumentali informatiche che corredano i posti di lavoro degli uffici comunali, si aggiungono, in misura non pari alle suddette, apparecchiature fax, di stampa e fotocopie, approvvigionate queste ultime con differenti modalità: acquisto e noleggio.

Le misure di razionalizzazione

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali previste per il triennio 2016-2018 consistono in quanto segue:

- 1) Ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali secondo i criteri sotto indicati:

Ad ogni livello operativo corrisponderà una dotazione standard di attrezzature preventivamente individuate, funzionale a coniugare l'esigenza di mantenere efficienti i tempi e l'organizzazione del lavoro con quella di ridurre i costi e rendere più economica e snella la gestione.

Si individueranno aree di lavoro quali insieme di uffici collegati da un punto di vista operativo/funzionale o logistico, con indicazione degli uffici e servizi che convergono su di esse e l'ambito logistico di riferimento.

Si prevede di fare convergere a livello dell'area di lavoro alcune strumentazioni di uso comune non strettamente indispensabili a corredare la postazione di lavoro, in quanto il relativo uso è discontinuo nell'arco della giornata lavorativa, ed il cui utilizzo al di fuori dell'ufficio non arreca particolari inefficienze, tenendo ovviamente in considerazione le esigenze di particolari uffici, i quali dovranno essere dotati di tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento dei compiti assegnati.

Le dotazioni a cui si fa riferimento sono, in particolare:

- ♦ fotocopiatrice multifunzione (*stampante a colori, scanner*);
 - ♦ telefax, in considerazione del fatto che l'affermarsi dei servizi di posta elettronica e le più recenti disposizioni di legge hanno ridotto l'utilizzo di questi strumenti;
- 2) Acquisto di beni informatici, non in maniera autonoma dai diversi settori comunali, ma effettuati secondo modalità centralizzata, a garanzia della corretta integrazione dei sistemi e del conseguimento di economie di spesa;
 - 3) Limitare solo all'indispensabile l'uso di stampanti/fotocopiatrici a colori;
 - 4) Ove possibile, effettuare le comunicazioni interne per posta elettronica e/o per applicativo gestionale del protocollo. Le comunicazioni esterne devono avvenire prioritariamente per posta elettronica e

- Posta Elettronica Certificata, con conseguenti: minor consumo di carta e di toner, aumento dell'affidabilità e diminuzione dei tempi;
- 5) Acquisto di materiale di cancelleria razionalizzato sulla base dei fabbisogni continui e ricorrenti, con esclusione di scorte di magazzino;
 - 6) Al fine di ridurre le spese di stampa, particolarmente per quelle più voluminose, effettuare le stampe a fronte/retro, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova e di brutta copia dovrà essere riutilizzata la carta riciclata.

TELEFONIA FISSA E MOBILE

Nell'Ente sono attive linee telefoniche fisse nelle varie sedi comunali e telefoni cellulari e schede SIM, assegnate ad amministratori, responsabili e dipendenti.

L'Ente si avvale soprattutto di schede telefoniche del tipo prepagate con un importo fisso mensile per telefonate all'interno della rete aziendale e verso i fissi.

Le misure di razionalizzazione previste nel triennio 2016/2018 sono:

-la ricerca sul mercato di offerte più convenienti e più adatte al tipo di traffico che interessa l'Ente di quelle praticate.

LE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

La situazione attuale

La consistenza complessiva del parco autovetture dell'ente risulta così composta:

| N. ordine | Tipo | Marca | Targa | Settore e servizio di destinazione |
|-----------|-------------------------------|----------------|----------|---|
| 1 | Autovettura | Fiat Punto | AJ865RV | Attività Tecniche e Produttive – Cimiteri |
| 2 | Motocarro | Ape Piaggio | CH54064 | Attività Tecniche e Produttive – Cimiteri |
| 3 | Autocarro | Fiat Fiorino | BG606RP | Attività Tecniche e Produttive |
| 4 | Autovettura | Fiat Panda | BG607RP | Attività Tecniche e Produttive |
| 5 | Autocarro | Fiat Fiorino | BG608RP | Attività Tecniche e Produttive – Viabilità |
| 6 | Macchina Agricola Valentini | Valentini | CH28377 | Attività Tecniche e Produttive |
| 7 | Motoagricola Valentini | Valentini | CH042930 | Attività Tecniche e Produttive |
| 8 | Escavatore Venieri | Venieri | ABG711 | Attività Tecniche e Produttive |
| 9 | Autovettura uso speciale | Fiat Ducato | DT660EX | Servizi Soc. Cult. Tempo Libero. - Bibliobus |
| 10 | Autovettura | Opel Agila | BR432AZ | Servizi Soc. Cult. Tempo Libero – Sociale |
| 11 | Autovettura trasporto persone | Fiat Ducato | AZ552ZR | Servizi Soc. Cult. Tempo Libero - Sociale |
| 12 | Autovettura | Fiat Panda | CA466LL | Affari generali e Ser. Dem. – Messaggi notificatori |
| 13 | Autovettura | Alfa Romeo 159 | DA787KY | Affari generali e Ser. Dem. – rappresentanza |

Le misure di razionalizzazione

Analogamente a quanto già detto per le dotazioni strumentali e la telefonia, la razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture ha come obiettivo una significativa riduzione delle spese ad esse connesse (ammortamento, manutenzione, carburante, assicurazione e bolli, personale, ecc.). I margini di azione per raggiungere questo risultato si sviluppano come segue:

- 1) Ricerca delle condizioni più favorevoli per l'acquisto dei carburanti e per le assicurazioni.
- 2) Ridefinizione del fabbisogno di personale da adibire alla guida.

GLI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il patrimonio immobiliare costituisce ricchezza, come si evince dal termine stesso ed è compito dell'Ente garantire che questa ricchezza, nel tempo, venga gestita con l'obiettivo di un suo costante aggiornamento ovvero, come condizione minimale, impedendone il degrado; ciò è possibile impostando sani concetti di gestione, manutenzione ed adeguamento alle normative esistenti ed introducendo strumenti per superare le difficoltà e le lentezze manifestate in questo senso dalla struttura amministrativa comunale, riducendone al contempo i costi. La complessità della gestione degli immobili è tema che, negli ultimi anni, ha alimentato diverse soluzioni, tenendo conto che delle possibilità offerte dal mutato quadro normativo, tra cui l'esternalizzazione del servizio tramite affidamento di appalti di manutenzione e gestione ovvero di sola manutenzione.

L'esigenza di contenimento delle spese non può dimenticare le spese concernenti i locali adibiti a sede di uffici pubblici, che determinano un costo palese nel caso di ricorso a locazioni passive ma che allo stesso modo originano un costo d'uso nel caso di utilizzo di immobili in proprietà. A tal fine si prevedono le seguenti misure di razionalizzazione:

- 1) La razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi mediante riorganizzazione e riallocazione degli uffici attraverso rilasci, accorpamenti e trasferimenti;
- 2) Contenimento dei costi connessi alle locazioni passive.
- 3) Miglioramento redditività del patrimonio immobiliare

Occorre ottimizzare la gestione degli immobili comunali locati o concessi a soggetti pubblici e privati aumentando la redditività del patrimonio, nel triennio.

Al contempo dovrà essere salvaguardato l'uso sociale e collettivo degli immobili mediante assegnazione al mondo dell'associazionismo e del no profit, soprattutto per la svolgimento di attività ad impatto sociale. In tali situazioni la minore entrata è giustificata dal riconoscimento di tali finalità considerate meritevoli di particolare tutela.

Dovranno essere potenziate le attività di incasso dei canoni attraverso un'attenta gestione dei flussi ed un'incisiva lotta alla morosità ed al ritardo nei pagamenti, con recupero delle annualità accertate e non incassate.

- 4) Alienazione degli immobili in proprietà non utilizzati a fini istituzionali

Le scelte strategiche che sottendono l'alienazione di tali beni patrimoniali trovano la loro motivazione nella fondamentale esigenza di riconvertire il patrimonio immobiliare dell'ente non più adatto a soddisfare esigenze istituzionali, nell'ambito di una logica di ottimizzazione delle risorse finanziarie finalizzata al conseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, in coerenza con le azioni positive previste nel patto di stabilità. In particolare, le operazioni immobiliari consentiranno di ottenere la razionalizzazione del patrimonio, la riduzione dei costi annui di gestione, il reperimento di risorse finanziarie per il programma triennale opere pubbliche, ecc.

Si provvederà all'alienazione degli immobili, così come previsto dal piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, da redigere annualmente ai sensi dell'art. 58 della L. n. 133/2008.

5) Compatibilmente con le risorse di bilancio, pianificazione delle attività di manutenzione degli immobili, al fine di evitare spese impreviste. Prevedendo gli interventi di manutenzione con un certo anticipo, si può evitare sia che il degrado di un immobile o parte di esso diventi irreversibile e sia di arrivare a stati d'urgenza o di pericolo che sono causa di maggiori costi.