

**PIANO TRIENNALE (2015-2017) DI RAZIONALIZZAZIONE E
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA, DI RIORDINO E
RISTRUTTURAZIONE AMMINISTRATIVA, DI
SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE, DI RIDUZIONE
DEI COSTI DELLA POLITICA E DI FUNZIONAMENTO
(D.L. 6 luglio 2011, n. 98 – art. 16, commi da 4 a 6 convertito in legge
15/07/2011, n. 111)**

**Approvato con delib. G.C. n. ----del -----
Allegato "A1"**

**SCHEDA OBIETTIVO N.
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
anno 2015/2017**

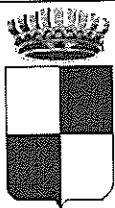
**“UTILIZZO E ASSEGNAZIONI STAMPANTI
AGLI UFFICI COMUNALI”**

SETTORE/ AREA: LAVORI PUBBLICI – SERVIZIO INFORMATICO

Resp. Dell'Area: Ing. Francesco Cillo

Personale direttamente coinvolto: Andrea Pignatta, Andrea Giordani


**RESPONSABILE DEL SERVIZIO ILPP
Ing. Francesco Cillo**

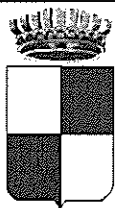


COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

**SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI**

1. INTRODUZIONE.....	3
2. LA SITUAZIONE ATTUALE	4
3. OBIETTIVI.....	5
4. LA SITUAZIONE DI RISPARMIO ATTRIBUITA AL FONDO DEL SALARIO ACCESSORIO.....	6



COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI

1. INTRODUZIONE

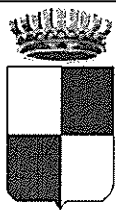
CODICE	
DESCRIZIONE	<i>La misura rientra nell'ambito della semplificazione e digitalizzazione di cui all'art. 16 comma 6 del D.L. n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011.</i>
DURATA	triennale
TIPOLOGIA	Miglioramento (<i>barrare una delle opzioni</i>): <input checked="" type="checkbox"/> in termini finanziari (risparmio); <input type="checkbox"/> in termini fisici (servizi resi alla collettività) <input type="checkbox"/> in termini finanziari e fisici (risparmio + servizi)
SCADENZA	31 dicembre 2017
INDICATORE DI RISULTATO	Conseguimento di un risparmio accertato sulle spese di acquisto, assistenza e manutenzione delle stampanti di proprietà del Comune e sull'acquisto di materiale consumabile (toner, fotoconduttori, cartucce, carta,...)

In questo documento si provvede a presentare una proposta di Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. Il piano è stato elaborato sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 16, commi 4, 5, e 6 del D.L. 06.07.2011 n. 98 (così come convertito dalla legge 15.07.2011 n. 111), dalla Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica dell'11.11.2011.

Al fine di pervenire ad una riduzione della spesa come ambito di intervento si è individuata la spesa relativa alla gestione delle stampanti assegnate agli uffici dell'ente e più precisamente le spese relative l'acquisto, l'assistenza e la manutenzione dei dispositivi e le spese relative l'acquisto di consumabili (toner, fotoconduttori, cartucce, carta...).

In questo documento sarà illustrato, in estrema sintesi, lo studio effettuato per stimare le eventuali riduzioni di costi di gestione della stampanti a carico dell'Ente anche in seguito all'adozione delle misure rientranti nell'ambito della semplificazione e digitalizzazione secondo quanto previsto dagli artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40 comma 1, 41, e 71 comma 1, dal D.Lgs. n. 82/2005, dal DPCM 13 novembre 2014 che in particolare dispone che *"le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente decreto"* (ovvero entro ottobre 2016) termine entro il quale dovrà essere completata la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente con conseguente diminuzione e/o eliminazione del cartaceo.

In particolare è stata analizzata la situazione dei costi attuali, sulla base dello studio delle spese sostenute nel corso dell'anno 2014.



COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI

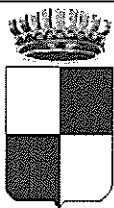
2. LA SITUAZIONE ATTUALE

Attualmente sono in dotazione al Comune 71 stampanti di cui 65 assegnate ai vari uffici e 6 in magazzino. Da questo conteggio sono escluse le stampanti per le etichette del protocollo e le fotocopiatrici multifunzione (stampanti/fotocopiatrici/fax/scanner) centralizzate la cui gestione e manutenzione è stata affidata ad una ditta esterna.

Le stampanti assegnate attualmente sono così distribuite:

COMUNE DI CORCIANO	
UFFICIO	N° STAMPANTI
UFFICIO COMMERCIO E SUAP	3
UFFICIO STATO CIVILE	4
UFFICIO ANAGRAFE	2
UFFICIO PROTOCOLLO	1*
UFFICIO ELETTORALE	1
UFFICIO ECONOMATO	1
RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	1
UFFICI RAGIONERIA	1
SEGRETERIA AREA EDILIZIA	2
UFFICIO PRATICHE EDILIZIE	1
UFFICIO URBANISTICA	2
RESP. AREA EDILIZIA	1
RESP. AREA ASSETTO DEL TERRITORIO	1
ARCHIVIO EDILIZIA	2
UFFICIO RESP. AREA LL. PP	1
UFFICIO SERVIZI INFORMATICI	1
UFFICIO AREA MANUTENZIONE LL. PP.	1
SEGRETERIA LL. PP.	3
UFFICIO PROGETTAZIONE	2
UFFICIO PERSONALE	1
UFFICIO CONTRATTI	1
SEGRETERIA DEL SINDACO	1
UFFICIO RESP. AREA AMMINISTRATIVA	1
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE	1
UFFICO AREA SOCIO-EDUCATIVA	3
FRONT OFFICE TRIBUTI	4
UFFICIO RESP. TRIBUTI	1
UFFICIO RESP. SOCIO-EDUCATIVA	1
UFFICIO SCUOLA	3
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E CITTADINANZA	4
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	8
BIBLIOTECA COMUNALE	3
MUSEO "ANTIQUARIUM"	1
ASILO NIDO "LA MONGOLFIERA"	2
TOTALE	65

*non sono considerate le stampanti delle etichette



COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI

Nell'anno 2014 la spesa relativa alla manutenzione e riparazione hardware delle stampanti in dotazione è stata pari ad € 219,20, IVA compresa, liquidata nel capitolo 121337 "ASSISTENZA E MANUTENZIONE HARDWARE".

Sono inoltre state acquistate due nuove stampanti per complessivi € 406,26 IVA compresa liquidate nel capitolo 122502 "ACQUISTO HARDWARE".

Sono state dismesse 2 stampanti in quanto la loro riparazione non era economicamente conveniente per l'Ente.

Infine, la spesa relativa all'acquisto di toner, fotoconduttori, cartucce e altro materiale di consumo per le stampanti è stata pari a € 1.695,18 liquidata nel capitolo 171201 "CANCELLERIA, STAMPATI, REGISTRI, ECC..." . I costi per la stampa a colori oltre la soglia forfettaria stabilita con il gestore delle fotocopiatrici è stata di € 881,07. Nel 2104 sono state acquistate 1118 risme di fogli A4 e 15 risme di fogli A3 per un costo complessivo di € 3.499,20 IVA inclusa.

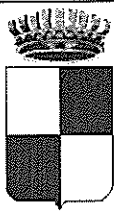
SPESE GESTIONE STAMPANTI 2014		
DESCRIZIONE	CAPITOLO	IMPORTO
Manutenzione e riparazione stampanti	121337	219,20
Acquisto Stampanti	122502	406,26
Acquisto Toner, fotoconduttori	171201	1.695,18
Spese stampe a colori oltre soglia	171201	881,07
Acquisto risme di carta	171201	3.499,20
TOTALE €		6.700,91

3. OBIETTIVI

Viste le normative vigenti relative alla dematerializzazione della PA che impongono obblighi specifici all'Ente con particolare riguardo alla fascicolazione elettronica dei documenti amministrativi (sia quelli informatici che quelli cartacei) e alla susseguente conservazione digitale l'obiettivo è quello di ridurre progressivamente il flusso di documentazione cartacea circolante e conseguentemente la necessità di dover effettuare stampe. Infatti, grazie alla fascicolazione elettronica, tutti i documenti amministrativi dell'ente saranno disponibili in formato digitale senza dunque la necessità di stamparli.

Questo dovrebbe, pertanto, consentire un uso più razionale ed efficiente delle stampanti in dotazione all'ente e in particolare; allo scopo dovrà essere predisposto dal Servizio Informatico e concordato con i Responsabili delle singole Aree, un piano di razionalizzazione ed efficientamento nella distribuzione delle stampanti presso i vari uffici in modo tale da eliminare le ridondanze, le stampanti sottoutilizzate o inutilizzate.

Si dovranno pertanto stabilire quali sono le stampanti indispensabili al funzionamento del singolo ufficio (ad es. per le postazioni a contatto con il pubblico che devono rilasciare documentazione cartacea) e quali invece possono essere eliminate poiché ritenute superflue. Lo



COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI

spostamento o la rimozione delle stampanti dai vari uffici infatti rappresenta uno stimolo ulteriore al perseguimento della digitalizzazione dell'Ente in quanto se la stampante è localizzata "lontano" dalla postazione dell'utente lo stesso valuterà con maggiore consapevolezza se procedere alla stampa o meno.

In ogni caso, le fotocopiatrici multifunzione di rete posizionate in punti strategici presso i vari uffici comunali, la cui gestione è stata affidata ad una ditta esterna, continueranno ad essere funzionanti. Pertanto, in casi di reale necessità gli utenti potranno continuare ad effettuare la stampa dei documenti. Attualmente sono stati assegnati dei codici a livello di ufficio per poter effettuare la stampa su questi dispositivi. Per scoraggiare ulteriormente l'utente si potrebbe pensare di adottare un codice specifico per ogni utente in modo da monitorare le stampe effettuate.

Come ulteriori accorgimenti si potrebbero limitare e/o abolire le stampe a colori e impostare i parametri, ove possibile, per poter effettuare le stampe dei documenti fronte/retro. Infine dovrebbe essere incentivato il riutilizzo di carta già stampata solo da un lato per le stampe e/o copie ad uso interno. Inoltre potrebbero essere impostati, sulle fotocopiatrici di rete, codici di stampa specifici per ogni utente e non più a livello di ufficio come ora.

Tutto questo dovrebbe consentire:

- *riduzione delle stampe ai casi di effettiva necessità perseguendo l'obiettivo della digitalizzazione della PA e in particolare l'eliminazione del cartaceo;*
- *riduzione dei costi di manutenzione e assistenza delle stampanti a carico del sistema informatico;*
- *riduzione dei costi relativi all'acquisto di toner, fotoconduttori, cartucce e carta a carico dell'Economato;*
- *vantaggi a favore dell'ambiente con riduzione del consumo di carta e dello smaltimento dei toner e delle cartucce d'inchiostro.*

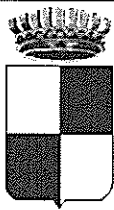
Dal momento che l'obbligo per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi è stato fissato ad ottobre del 2016 è presumibile che il piano di razionalizzazione in oggetto avrà completa efficacia a partire dall'anno 2016 e dunque i risparmi dovranno essere valutati nel biennio 2015/2016.

Presupponendo quindi l'attuazione della razionalizzazione relativa alla distribuzione delle stampanti si potrebbe ipotizzare una riduzione delle spese di manutenzione del 50% ed evitando l'acquisto di nuove stampanti, salvo casi di reale necessità, la riduzione relativa alle spese di acquisto potrebbe essere dell'ordine del 100%. Inoltre se le stampanti assegnate agli uffici diminuiscono conseguentemente anche le spese relative all'acquisto di toner, fotoconduttori e cartucce dovrebbe diminuire all'incirca della stessa proporzione. Infine, anche attraverso l'emanazione di opportune circolari interne, si potrebbe regolamentare l'utilizzo delle stampanti e fotocopiatrici di rete in modo tale da diminuire anche il numero di stampe complessive e quindi risparmiare sull'acquisto delle risme di carta da stampa.

Per il primo anno si potrebbe pensare ad un risparmio di € 1.200,00 mentre invece per il secondo di € 2.500,00.

4. LA SITUAZIONE DI RISPARMIO ATTRIBUITA AL FONDO DEL SALARIO ACCESSORIO

Come stabilito dalla normativa riportata nelle premesse, una quota parte delle economie derivanti da riduzioni di spesa conseguite in relazione all'attuazione dei processi di riorganizzazione



COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

**SERVIZI INFORMATICI
AREA LAVORI PUBBLICI**

delle pubbliche amministrazioni possono essere utilizzate per finanziare la contrattazione integrativa, in coerenza col sistema premiante adottato dal Comune Corciano all'interno del Piano della performance a favore dei dipendenti coinvolti.

Tale quota è utilizzabile a tal fine solo se le amministrazioni interessate accertino a consuntivo, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nel piano e dei conseguenti risparmi. I risparmi devono essere certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo.

I piano adottati dalle amministrazioni sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

All'esito delle procedure di certificazione – a partire quindi dall'anno 2016 con riferimento ai dati 2015 fino all'anno 2017 con riferimento ai dati 2016 – le economie sono immediatamente destinabili dalle amministrazioni al finanziamento della contrattazione integrativa.