



# COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

***PIANO TRIENNALE CONCERNENTE  
MISURE FINALIZZATE ALLA  
RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO  
DEI BENI 2020-2022***

(art. 2, commi 594-599 L. 244/2007)

## ***INDICE***

### **PARTE PRIMA**

<b>INTRODUZIONE</b> .....	3
PREMESSA.....	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	3
<b>PARTE SECONDA</b> .....	4
DOTAZIONI STRUMENTALI - (ART. 2, LETTERA A), COMMA 594, LEGGE 244/07).....	4
TELEFONIA MOBILE - (ART. 2, COMMA 595, LEGGE 244/07) .....	5
AUTOVETTURE DI SERVIZIO - (ART. 2, LETTERA B, COMMA 594, LEGGE 244/07) .....	7
BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (ART. 2, LET C, COMMA 594, L. 244/07).....	9

## Parte prima: Introduzione

### Premessa

La legge 24/12/2007 n. 244, art. 2 comma 594 e seguenti (finanziaria 2008) detta numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale, si specifica inoltre che la sintesi proposta ha avuto come input informazioni provenienti dal Servizio Informatico, dal servizio Economato e dal servizio Patrimonio.

### Normativa di riferimento

La Legge n. 244 del 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 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a- 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".*

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno che alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi di razionalizzazione come detto devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali. Da ultimo qualora nell'ambito di questi piani le amministrazioni dovessero procedere alla dismissione di dotazioni strumentali, esse devono dimostrare la "congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici".

Una specifica attenzione, nell'ambito dei piani di contenimento della spesa, deve essere dedicata al contenimento degli oneri per la telefonia mobile. A tal fine tutte le amministrazioni devono fare in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari sia circoscritto e che non vi siano abusi nelle modalità di utilizzazione.

## Parte seconda

### Dotazioni strumentali- (Art. 2, lettera a, comma 594, legge 244/07)

Nella rilevazione delle dotazioni strumentali sono state prese in considerazione le dotazioni informatiche e le altre attrezzature che caratterizzano l'office automation, oltre alla telefonia mobile.

#### 1. ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE

##### PERSONAL COMPUTER - Spese di funzionamento anno 2018 (Impegnato)

Spesa	Importo impegnato 2018 (€)
Manutenzione e riparazione PC	€ 1.311,00
Acquisto PC	€ 1.189,50

PERSONAL COMPUTER									
2018	2020			2021			2022		
Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità
144	4	5	145	4	5	146	4	5	147

Si fa presente che scendere al di sotto del 20% del tasso di sostituzione dei PC significa progressivamente tenere in esercizio Pc più vecchi di 5 anni che potrebbero non essere adeguati.

Sarebbe, pertanto, opportuno procedere al rinnovamento, anche parziale, dei PC aziendali per poter rendere più agevole ed efficiente il lavoro dei dipendenti garantendo al contempo tempi di risposta più brevi nei confronti dei cittadini.

In ogni caso, per sfruttare l'operatività dei beni informatici fino al termine del loro ciclo di vita, questi vengono spostati all'interno dell'ente fra le varie postazioni di lavoro a seconda delle effettive necessità.

Occorre inoltre tener conto del fatto che il progresso tecnologico nel campo dei dispositivi hardware è in continua e costante evoluzione e che le esigenze della progressiva digitalizzazione della P.A. rendono sempre più indispensabile dotare l'Ente di apparecchiature performanti e moderne. Si fa inoltre presente che aumentando l'obsolescenza dei Pc aumenta progressivamente anche la probabilità di guasto ai componenti Hardware del dispositivo e di conseguenza aumentano anche i costi necessari alla riparazione degli stessi.

E' inoltre consigliabile aggiornare il parco Hardware in dotazione all'Ente anche perché i S.O. attualmente installati (nella maggior parte dei casi Windows Xp e Windows 7) non sono più mantenuti e aggiornati dall'azienda produttrice e questo causa mancati aggiornamenti e vulnerabilità del sistema a virus, malware; inoltre la maggior parte degli applicativi utilizzati dagli utenti via web richiede browser che non è possibile installare su S.O. Xp;

## STAMPANTI - Spese di funzionamento anno 2018 (Impegnato)

2018	Importo impegnato 2018 (€)
Manutenzione e riparazione stampanti	€ 0,00
Acquisto Stampanti	€ 0,00

STAMPANTI									
2018	2020			2021			2022		
Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12	Previsione dismissioni	Previsione acquisti	Totale al 31/12
Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità
64	4	0	60	4	0	56	4	0	52

Si ricorda che, attualmente, il servizio di gestione delle stampanti centralizzate multifunzione è stato affidato, tramite convenzione CONSIP e che con l'installazione delle nuove stampanti centralizzate multifunzione tutti i dipendenti comunali sono stati dotati di apposito codice identificativo personale per l'effettuazione di fotocopie, stampe e scansioni; in questo modo tutti i dipendenti sono stati responsabilizzati nell'effettuare le stampe.

Inoltre il processo di dematerializzazione dei documenti e degli atti attuato congiuntamente all'utilizzo delle stampanti multifunzione centralizzate sopraindicate ha consentito una riduzione nel consumo di risme di carta e una razionalizzazione dell'utilizzo delle stampanti collocate nei singoli uffici che tuttavia, per ottenere risparmi ancora più elevati, dovranno via via essere rimosse e lasciate soltanto ove necessario per l'attività operativa dell'Ente.

Per il futuro continuando ad attuare la digitalizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi e predisponendo, in accordo 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 i risparmi potranno anche essere maggiori.

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 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.

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 riuso di carta già stampata solo da un lato per le stampe e/o copie ad uso interno.

Così facendo diminuirebbero anche le spese per le riparazioni delle stampanti che ormai sono obsolete.

Nell'anno 2006 è stato redatto apposito dettagliato elenco delle postazioni hardware, con descrizione dell'anno di acquisto e caratteristiche tecniche, al fine di avere un quadro aggiornato delle postazioni più obsolete da sostituire. Nell'anno 2012 è stato attivato software per la Gestione degli immobili e della manutenzioni del patrimonio, denominato GEMINI.NET, che consente di gestire, tra le altre cose, l'archivio dei cespiti dell'Ente ed in particolare le attrezzature hardware in dotazione ad ogni ufficio comunale. In questo modo è possibile tenere sotto controllo tutte le apparecchiature e gestire i ticket di assistenza interna. Tutti i personal computer e le stampanti vengono acquistati tramite adesione a convenzioni Consip ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge n° 488/99 ovvero tramite MEPA, che generalmente consentono di spuntare prezzi estremamente favorevoli o mediante acquisti in economia a prezzi comunque uguali o inferiori a quelli indicati nelle convenzioni Consip o nel MEPA. Nell'offerta viene sottoscritta, ove prevista dalla convenzione, anche l'estensione della garanzia on site a 3 anni. Ciò comporta che (fatto salvo un eventuale probabile aumento del numero delle postazioni e un aggiornamento dei sistemi dovuti all'innovazione tecnologica) progressivamente i costi di manutenzione ordinaria siano destinati a ridursi enormemente. Le apparecchiature informatiche in dotazione sono ormai obsolete e richiedono costante manutenzione con un aumento delle spese relative alla sostituzione delle parti non funzionanti e pertanto si ritiene necessario un aggiornamento sostanziale del parco hardware del Comune anche in relazione alle sempre maggiori richieste di efficienza e rapidità nei tempi di risposta alle richieste da parte dei cittadini.

## **2. TELEFONIA MOBILE- (Art. 2, comma 595, legge 244/07)**

Alla data del 31/12/2018 risultano assegnati a dipendenti comunali n. 26 apparecchi di telefonia mobile:

1		Resp.- reperibilità c/o altre sedi	18		
2		Tecnico	19		Reperibilità
3		Tecnico	20		Reperibilità
4		Tecnico	21		Reperibilità
5		Resp.	22		
6		Vigile	23		
7		Informatico	24		
8		Tecnico	25		Reperibilità festivi
9		Tecnico	26		Reperibilità
10		Tecnico	27		
11		Resp.	28		
12		Resp.	29		
13		Tecnico	30		
14		Tecnico	31		
15			32		
16		Resp.	33		
17		Resp.			

Inoltre n. 6 apparecchi risultano assegnati agli amministratori comunali, 27 schede sono utilizzate negli impianti di allarme, 1 scheda attivata nel 2013 per l'Ipad in dotazione all'ufficio Edilizia.

### **Spese di funzionamento anno 2018**

Spesa impegnata € 16.897,13

E' attivo per i dipendenti un sistema di abilitazione delle chiamate con le modalità specificate nella circolare n. 3521 del 31/01/2005.

### **Misure di razionalizzazione**

- anno 2020:

- Accertamento della possibilità di aderire a nuove convenzioni Consip o offerte operanti su MEPA volte ad ottenere ulteriori risparmi e agevolazioni tariffarie; prima di poter verificare la possibilità di cambiare gestore della telefonia per ridurre ulteriormente i costi della telefonia e aumentare le prestazioni della rete in termini di efficienza e prestazioni si resta in attesa di conoscere i costi e le funzionalità della nuova convenzione che presumibilmente sarà attivata, come da comunicazione CONSIP ad ottobre 2018
- Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative;

- anno 2021:

- Accertamento della possibilità di adesione a nuove convenzioni Consip o offerte operanti su MEPA volte ad ottenere ulteriori risparmi e agevolazioni tariffarie.
- Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative;

- anno 2022:

- Accertamento della possibilità di adesione a nuove convenzioni Consip o offerte operanti su MEPA volte ad ottenere ulteriori risparmi e agevolazioni tariffarie.
- Verifica della possibilità di rinnovare gli apparecchi in dotazione ai dipendenti comunali ormai obsoleti per consentire di sfruttare le nuove tecnologie e servizi offerti dagli operatori telefonici per agevolare lo svolgimento delle mansioni lavorative.

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici**  
**(Ing. Francesco Cillo)**  
*Documento firmato digitalmente*

# Autovetture di servizio

Ricognizione al 31/12/2018

	<b>Veicolo</b>	<b>Targa</b>	<b>Anno di immatricolazione</b>	<b>Area di assegnazione</b>	<b>Annotazioni</b>
1	Fiat Scudo	YA024AA ex CG557RJ	2003	Vigilanza	
2	Fiat Punto	BE160SR	1999	Vigilanza	
3	Alfa 159	DD445GX	2006	Vigilanza	
4	Fiat Panda 4 x 4	BX336JG	2006	Vigilanza	
5	Subaru Forester	YA757AJ		Vigilanza	Acquistata nel 2013
6	Subaru G4 GX	YA045AK	2015	Vigilanza	Acquistata nel 2015
7	Fiat Panda 4 x 4	DA661SW	2006	LL.PP.	
8	Fiat Panda 4 x 4	DA662SW	2006	LL.PP.	
9	Fiat Panda 4 x 4	DL248NJ	2007	LL.PP.	
10	Fiat Panda	DP612XV	2008	LL.PP.	
11	Ford Fiesta	DX379FH	2009	Assoc. Telefono d'Argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
12	Hjundai Accent	BT528PN	2001	Assoc. Telefono d'argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
13	Hjundai atos	BE590SV	1999	Assoc. Telefono d'argento	Con Del. di GC 30/2015 assegnate a Telefono d'argento
14	Fiat Panda	BX924JK	2002	Area Amministrativa	
15	Fiat Panda 4 x 4	AL215MG	1996	Uffici Ellera	
16	Renault Kangoo	BX864EN		Servizio Mensa	Dal 2016 assegnata al Consorzio ABN A&B network sociale Soc. Coop. Soc. per il servizio di refezione scolastica
17	Alfa Romeo Giulietta 2.0	FM857HJ	2017	Vigilanza	

## Spese di funzionamento

<b>Spesa</b>	<b>Importo impegnato anno 2018 (€)</b>
Manutenzioni	€ 11.999,23 (1)
Bolli	€ 1.580,68
Assicurazioni RCA	€ 8.566,35(2)
Carburante	€ 10.235,85
<b>TOTALE</b>	<b>32.382,11</b>

(1) di cui € 1.498,92 rimborsate dall'assicurazione.

(2) La somma di € 1.220,42 è stata rimborsata dall'Associazione Promozione Sociale "Centro Sociale Anziani A. Cardinali"



### **Misure di razionalizzazione**

La norma dell'art. 15, comma 1 del D.L. 66/2014, che ha modificato l'art. 5, comma 2, del D.L. 95/2012, stabilisce che le spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture non può superare il 30% della spesa sostenuta a tale fine nell'anno 2011 (anno in cui la spesa doveva già contrarsi del 80% rispetto al 2009). Sono escluse da tale limitazione le auto destinate alla Sicurezza (Polizia locale), ai servizi sociali ed gli interventi di protezione civile. Tale norma, che già contiene in maniera rilevante le spese per le auto dell'Ente, non rende possibile realizzare ulteriori interventi riduttivi della spesa, tenuto altresì conto della vetustà del parco auto dell'Ente, il quale fa presumere invece la necessità di crescenti interventi manutentivi. Peraltro l'art. 1, comma 143, della L. 228/2012 ha stabilito il divieto fino al 31/12/2016 (termine successivamente allungato dalla L. 208/2015) per le amministrazioni pubbliche di acquistare autovetture e di stipulare contratti di leasing aventi ad oggetto autovetture, fatte salve le possibilità di acquisizione per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza. Tale limitazione è venuta meno a decorrere dal 01/01/2017, tuttavia l'acquisizione di nuove auto deve avvenire nel rispetto degli stringenti limiti di spesa imposti dall'art. 5, comma 2, del D.L. 95/2012, fatte salve le autovetture per la Polizia Locale, i servizi sociali e le auto per la protezione civile, utilizzate dalle amministrazioni di cui all'articolo 6 della legge 225/1992, tra le quali rientrano le Regioni, Province e Comuni.

Dopo ormai diversi anni di attuazione dei piani di razionalizzazione delle spese delle autovetture, la possibilità di razionalizzazione ulteriormente le spese è fortemente limitata, oltre che dall'esiguità dei mezzi disponibili, dalla rigidità di talune voci di spesa (come ad esempio i bolli) e dalla variabilità dei costi del carburante. In ogni caso si prevede, anche al fine di rispettare il limite di legge:

- anno 2020:

- Sostituzione dei veicoli di più vecchia immatricolazione, relativamente a quelli per i quali ciò è consentito dalle vigenti normative e nei limiti di spesa consentiti dalle vigenti norme di legge, al fine di ottenere contrazioni delle spese di manutenzione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e le vigenti normative in materia di pareggio di bilancio.
- Verifica preventiva della possibilità di utilizzare per le missioni mezzi di trasporto alternativi alle autovetture di servizio.
- Monitoraggio periodico dei consumi di carburante, da valutare in relazione ai chilometri percorsi dalle autovetture.
- Programmazione per quanto possibile degli interventi manutentivi delle auto, al fine di ridurli e di contenerne i costi.
- Procedure di gara per il rinnovo del polizze assicurative dei veicoli al fine di ottenere risparmi di spesa rispetto all'attuale, verificando coperture, massimali e franchigie.

- anno 2021:

- Proseguimento nelle attività prescritte per l'anno 2020.

- anno 2022:

- Proseguimento nelle attività prescritte per l'anno 2021.

**Il Responsabile dell'Area  
Economico-Finanziaria e Tributi  
(Dott. Baldoni Stefano)**  
*Documento firmato digitalmente*

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici  
(Ing. Cillo Francesco)**  
*Documento firmato digitalmente*

# **Beni immobili ad uso abitativo o di servizio all'Ente**

**Ricognizione e proventi e costi annui al 31/12/2018**

<b>Dati catastali</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Destinazione</b>	<b>Titolo</b>	<b>Consistenza</b>	<b>Stato</b>	<b>Proventi annui (€)</b>	<b>Costi annui (€)</b>
Fg. 21 part. 61 sub 1	Via Filangeri n. 2/a – Migiana	Abitazione	Proprietà	6,5 vani	Locato	2.582,76	
Fg. 24 part. 147 sub. 4	Via Giappesi n. 16/A – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	Locato	1.104,00	
Fg. 24 part. 147 sub 3	Via Giappesi n. 16/B – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	Locato	792,00	
Fg. 24 part. 147 sub 6	Via Giappesi n. 16/C – Corciano	Abitazione	Proprietà	2,5 vani	-	-	
Fg. 24 part. 147 sub 5	Via Giappesi n. 16/D – Corciano	Abitazione	Proprietà	3 vani	Locato	792,00	
Fg. 7 part. 3	Via Vannucci n. 33	Abitazione	Proprietà	Mq 124	Utilizzo diretto	0	
Fg. 25 part. 174 sub.13 e 14	C.so C.Rotelli n.21- Corciano	Sede comunale	Proprietà	Mq. 7.795	Utilizzo diretto	0	
Fg. 36 part. 1121 sub. 31 - 55	Via Gramsci - Ellera	Uffici comunali	Proprietà	Mq. 293	Utilizzo diretto	0	
Fg. 36 part. 1121 sub. 139	Via Gramsci - Ellera	Uffici comunali	Proprietà	15 vani	Utilizzo diretto	0	
Fg. 44 part. 454 sub. 22	Via Aldo Moro - S.Mariano	Sede Pol Municipale	Proprietà	5,5 vani	Utilizzo diretto	0	
Fg. 17 part. 140, sub 1-2	Via Marie Curie, 21 – Capocavallo	Magazzino	Proprietà	Mq. 295	Utilizzo diretto	0	
Fg. 24 part. 364 sub. 3	Via del Serraglio - Corciano	Garage	Proprietà	Mq. 153	Utilizzo diretto	0	
Fg. 44 part. 454 sub. 17	Via Aldo Moro - S.Mariano	Garage	Proprietà	Mq. 97	Utilizzo diretto	0	
Fg. 25 part. 82 sub. 12/13	Via del Serraglio - Corciano	Archivio comunale	Proprietà	Mq. 119	Utilizzo diretto	0	
Fg. 25 part. 174 sub 14	Corso Rotelli n. 20 – Corciano	Magazzino	Locazione	Mq. 18	Utilizzo diretto		1.615,00
Fg. 25 part. 299	Via Doni n°11– Corciano	Magazzino	Locazione	Mq. 50	Utilizzo diretto		1.997,50
Fg. 25 part. 176 sub 3	Corso Rotelli - Corciano	Archivio comunale	Locazione	Mq. 21	Utilizzo diretto		2.400,00

## **Spese di funzionamento anno 2018**

<b>Spesa</b>	<b>Importo impegnato 2018 (€)</b>
Manutenzioni ordinarie	26.088,12
Canoni di locazione annui sostenuti	6.012,50
Spese condominiali	35.687,95

### **Misure di razionalizzazione**

- anno 2020:

- Proseguimento nell'accertamento della congruità dei canoni di locazione attivi, con adeguamento dei contratti in scadenza all'evoluzione dei canoni di mercato;
- Adeguamento dei canoni di locazione attivi contrattualmente previsti;
- Interventi di manutenzione ordinaria eseguiti per quanto possibile con personale comunale. Su questo aspetto si sottolinea tuttavia come tali manutenzioni hanno spesso carattere imprevedibile.

- anno 2021:

o Proseguimento nell'applicazione delle misure previste nell'anno precedente.

- anno 2022:

o Proseguimento nell'applicazione delle misure previste nell'anno precedente.

**Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici**

**(Ing. Cillo Francesco)**

*Documento firmato digitalmente*