



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 290 DEL 19/12/2017)

OGGETTO: *APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE 2018/2020*

L'anno **2017** il giorno **19** del mese di **Dicembre** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **10.30** , si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>
Andrea Lutzu	Sindaco	Si
Massimiliano Sanna	Vice-Sindaco	Si
Gianna De Lorenzo	Assessore	Si
Gianfranco Licheri	Assessore	Si
Riccardo Meli	Assessore	Si
Federica Pinna	Assessore	Si
Francesco Angelo Pinna	Assessore	Si
Maria Giuseppina Tarantini	Assessore	Si

**Presenti 8**

**Assenti 0**

Con la partecipazione del Segretario Luigi Mele

Il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato



## ***La Giunta Comunale***

Su proposta dell'Assessore al Bilancio e Programmazione

**Visto** l'art. 2, comma 594, della Legge 244/2007 (legge finanziaria 2008), che prevede l'obbligo, per le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione nell'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.

**Premesso** che tali piani, come previsto dal comma 595 del citato art. 2, devono, fra l'altro, essere indicate le misure dirette a limitare l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile a circoscritte esigenze di servizio e ad individuare adeguate misure di verifica sul corretto utilizzo delle utenze.

**Visto** il comma 598 che prevede che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005).

**Visto** inoltre il D.L. n. 98/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in Legge 15 luglio 2011 n. 111, che all'art. 16 Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico, al c. 4 stabilisce: "...le amministrazioni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche".

**Visto** il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni in Legge 23 giugno 2014, n. 89 , recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica".

**Atteso** che nell'Ente si è data puntuale attuazione alla citata disposizione, attraverso l'approvazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 09/02/2017 per il triennio 2017/19.

**Vista** la proposta di Piano di razionalizzazione della spesa per il triennio 2018/20 predisposta di concerto con i vari Servizi comunali, proposta finalizzata a dare applicazione all'art.2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n. 111/2011, allegata al presente atto esclusivamente in formato digitale.



**Visto** che gli interventi previsti nel Piano in oggetto sono funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, pur consentendo agli uffici di disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi gestionali stabiliti da questa Amministrazione.

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, dal Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali Dr.ssa Maria Rimedia Chergia, allegato alla proposta di deliberazione.

Con votazione unanime palese

### ***Delibera***

- 1)** Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il "Piano triennale 2018/2020 di razionalizzazione e contenimento della spesa", allegato alla presente deliberazione esclusivamente in formato digitale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, finalizzato a dare applicazione all'art. 2, comma 594 e seguenti, della legge 244/2007 (legge finanziaria 2008) e all'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, così come convertito in legge n. 111/2011.
- 2)** Di dare atto che tutti i responsabili dell'Ente ognuno per la parte di propria competenza sono tenuti a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal Piano di razionalizzazione che si approva con il presente atto.
- 3)** Di disporre la pubblicazione del Piano di cui al punto 1 sul sito web del Comune.
- 4)** Di dare atto che il presente Piano è propedeutico ai documenti di programmazione 2018/2020.

ANGELA MAEDDU

*sd*



**COMUNE DI ORISTANO**

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL Sindaco**  
f.to Andrea Lutz

**IL Segretario**  
f.to Luigi Mele

---

### Certificato di Pubblicazione

*Si certifica che la presente delibera trovasi in corso di pubblicazione per gg. 15 consecutivi dal 21/12/2017 al 05/01/2018,*

*Dalla Residenza Municipale, li 21/12/2017*

**IL Segretario**  
f.to Luigi Mele

*Pubblicata all'albo pretorio Online ai sensi e per gli effetti di cui art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*

**ATTO NUMERO:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*L'impiegato Incaricato*

---

*E' Copia Conforme per uso amministrativo*

*Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_*

L'Impiegato Incaricato

---



# COMUNE DI ORISTANO

## PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE 2018 - 2020

**Allegato alla Deliberazione G.C. n. 290 del 19.12.2017**

## **PREMESSA**

*La Legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) e le successive leggi intervenute al riguardo, dettano numerose ed importanti disposizioni che si propongono di raggiungere l'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.*

*Il 24 aprile 2014 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 95 il D.L. 24 aprile 2014, n. 66 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito in Legge n. 89 il 23 giugno 2014. Tra le varie questioni affrontate, di particolare interesse sono alcune previsioni in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica per l'acquisto di beni e servizi, rubricate al Titolo II "Risparmi ed efficienza della spesa pubblica".*

*Il presente Piano, individua per il triennio 2018/2020 le azioni e le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio. I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di Bilancio e, di conseguenza, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o ridimensionarli.*

*Il presente Piano costituisce inoltre il riferimento di razionalizzazione della spesa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi generali di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011).*

*Definito grazie alla collaborazione di tutti i Settori del Comune di Oristano, coinvolti anche nel corso della sua attuazione nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate loro, il presente piano risponde ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.*

*Il Piano è suddiviso per tipologie di spesa; in riferimento a ciascuna di esse, sono definite le azioni e le misure programmate per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e del loro approvvigionamento.*

*In ottemperanza alle previsioni normative e in coerenza con l'esigenza di ridurre quanto più possibile i costi di funzionamento, nel rispetto dei principi di economicità e buona amministrazione, vengono di seguito delineate le azioni che il Comune di Oristano intende perseguire nel triennio 2018/2020 per conseguire gli obiettivi di risparmio e razionalizzazione della spesa pubblica.*

*Considerato che l'avvio dall'anno 2008 di interventi volti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese riduce l'effetto marginale di nuove azioni di razionalizzazione, si ribadisce che le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.*

## **LE AZIONI PER IL TRIENNIO 2018/20**

Il presente piano triennale di cui il legislatore fa obbligo costituisce per il Comune di Oristano un consolidamento di misure che in via autonoma adotta, nell'ottica di un costante contenimento della spesa. Pertanto si ritiene opportuno confermare anche per il triennio 2018/20 azioni volte a ridurre le spese relative all'uso della telefonia fissa e mobile e alla gestione delle reti di dati, a razionalizzare le spese di gestione e manutenzione delle apparecchiature d'ufficio (hardware, stampanti, fax, ecc.) cogliendo tutte le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, a ridurre l'uso di autovetture di servizio contenendo le spese di gestione, a razionalizzare l'uso degli immobili, dalle sedi destinate a uffici a quelli ad uso abitativo.

Considerato che come evidenziato nella premessa, l'avvio a decorrere dall'anno 2008 e per gli anni successivi di interventi volti al contenimento e alla razionalizzazione delle spese riduce l'effetto marginale di nuove azioni di razionalizzazione, le azioni individuate per il prossimo triennio non necessariamente produrranno ulteriori risparmi di spesa ma dovranno, comunque, garantire il consolidamento degli standard di funzionamento raggiunti negli anni precedenti.

Pertanto, sarà cura di ogni Dirigente ribadire, attraverso opportune disposizioni, l'uso delle buone pratiche che di seguito si rappresentano e si prevedono.

In generale, per quanto concerne le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori sui portali telematici, si evidenzia l'importanza e la convenienza conseguente all'utilizzo delle procedure attraverso i mercati elettronici. Oltre a garantire il rispetto della normativa, nel solo settore LLPP e Manutenzioni, con oltre 60 procedure telematiche annuali, sono stati ottenuti, sui contratti in essere, risparmi anche del 40%.

### **CANCELLERIA CARTA E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO**

Si procederà a sensibilizzare in modo capillare tutti gli Uffici dei Settori affinché venga incrementata la digitalizzazione dei documenti e l'invio degli stessi unicamente tramite procedure informatiche (PEC, mail, ecc.), così da conseguire un continuo risparmio per quanto riguarda la carta, la cancelleria, i prodotti consumabili e la modulistica. Vista la diffusione delle iniziative dell'Ente mediante vari strumenti telematici (sito web, newsletter ai cittadini, mail, ecc.), si conferma anche per il 2018 un risparmio anche per quanto riguarda la spesa per manifesti, locandine ed inviti.

Per ridurre ulteriormente il consumo della carta, gli uffici continueranno ad attenersi alle seguenti disposizioni consolidate negli anni precedenti:

- Stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;

- Cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione
- Stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- Trasmissione di testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail al posto di copie cartacee, quando possibile;
- Riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per le fotocopie interne.
- Utilizzo del sistema di scannerizzazione che sono forniti prevalentemente dalle postazioni di protocollazione che possono associare l'immagine del documento o della fattura alla registrazione.

Tale utilizzo è in linea con la diffusione del sistema di gestione documentale informatizzata

Il Comune, avendo eliminato l'acquisto di quotidiani e riviste cartacee, ha optato per la consultazione della stampa specialistica via web, con abbonamenti a prodotti pluridisciplinari. Si è provveduto pertanto all'implementazione degli utenti prevedendo la trasmissione via mail a tutti quei dipendenti per i quali venga fatta richiesta dal Dirigente, relativamente alle circolari in varie materie di interesse, restando invariato il prezzo dell'abbonamento. Si procederà anche nell'esercizio 2018 al rinnovo di tali abbonamenti, con lo scopo di massimizzare la partecipazione alla formazione che soddisfi le specifiche esigenze operative e gestionali dei vari Settori.

Sarà mantenuta alta l'attenzione per individuare ed attivare tutte le possibili azioni che generano risparmio, razionalizzazione ed efficienza, come l'incentivazione all'utilizzo della firma digitalizzata per ampliare l'impiego delle e-mail anche per documenti per i quali viene richiesta originalità della firma.

Si lavorerà inoltre per ridurre allo stretto indispensabile l'utilizzo di stampanti a colori attraverso la sensibilizzazione degli utenti ad un uso corretto di tale strumento informatico.

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE, SOFTWARE E ARREDI UFFICIO**

Gli interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

- Implementazione della posta elettronica certificata;
- Della firma digitale;
- Del mandato informatico;



Sarà incrementato anche nel 2018 l'uso delle buone prassi suddette, anche a seguito della riorganizzazione dei flussi degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e mandati/reversali) al fine di rendere più efficiente e efficace la comunicazione sia interna che esterna, e ridurre i costi di stampa e di archiviazione dei documenti.

La fase finale, sarà la sostituzione, anche ai fini legali, del documento informatico al documento Cartaceo attraverso l'impiego diffuso della firma digitale e della Posta Elettronica Certificata.

Si continuerà con l'uso del mandato informatico, come da contratto sottoscritto col Tesoriere Comunale in data 03 febbraio 2015 che comporterà anche nell'esercizio 2018 un risparmio di carta e costi di archiviazione dei documenti informatici.

Anche per il 2018 e si proseguirà negli esercizi successivi l'ufficio "Contabilità del Personale" trasmetterà i Modelli C.U.D. alla casella di posta elettronica istituzionale di ciascun dipendente. Prassi usata negli anni passati per i soli cedolini mensili. Si incrementerà l'uso della posta elettronica nella richiesta e nell'acquisizione di documenti tra il suddetto ufficio e i dipendenti dell'Ente.

Sarà implementato l'invio tramite posta elettronica degli avvisi ai soggetti per i quali il Comune effettuerà pagamenti a qualunque titolo.

Tale implementazione riguarderà anche gli avvisi di pagamento delle varie Entrate Comunali (Imposte - Tributi - Patrimonio), che verranno effettuati tramite gli indirizzi pec qualora disponibili, o consegna a domicilio da parte dei messi comunali.

#### **Fotocopiatrici /Scanner e Stampanti:**

Le fotocopiatrici ubicate nei vari Settori sono dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice, stampante e scanner. L'impiego di tali strumentazioni, che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro, permette una razionalizzazione e riduzione dei costi in termini di materiali di consumo (le copie prodotte con stampanti di rete costano meno di quelle prodotte da stampanti per singola postazione) ed un minore impatto ambientale (diminuzione dei rifiuti speciali, smaltimento dei toner esauriti e eventuale smaltimento delle macchine a cura dei fornitori, minor consumo di energia elettrica ed emissione di inquinanti). Gli attuali contratti di noleggio previsti nelle convenzioni Consip sono particolarmente vantaggiosi, comprendendo la clausola "Page Pack" per la quale tutti i costi di manutenzione e i materiali di consumo, ad eccezione della sola carta, sono a carico della ditta fornitrice ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

Si proseguirà pertanto con tale tipologia di contratto.

#### **Limitazioni nell'uso della telefonia mobile e fissa:**

Il Comune di Oristano utilizza la convenzione CONSIP relativa alla telefonia mobile oramai da diversi anni. Tale convenzione, nel tempo, si è dimostrata la forma più economica nel caso si abbia bisogno di telefonare in mobilità, sia per quanto riguarda il costo del traffico, sia per quanto riguarda il costo di gestione degli apparati mobili. Riguardo questi ultimi già dal 2014 è stata attivata la formula del pre-pagato, comportando un notevole risparmio per quanto

concerne la Tassa di Concessione Governativa a cui non sono soggette le *sim* prepagate. Si continuerà pertanto con tali contratti, confermando i risparmi anche per il 2018.

Una specifica attenzione, sarà dedicata alla riduzione dei relativi costi. A tal fine, si inviteranno tutti i Settori affinché facciano in modo che l'ambito dei soggetti assegnatari di telefoni cellulari, sia circoscritto e che non vi siano anomalie nelle modalità di utilizzo. Sul primo versante si indica la necessità che l'utilizzo di telefoni cellulari sia consentita solo al personale che deve assicurare una "pronta e costante reperibilità". In riferimento alle modalità di utilizzo, sarà tenuta alta l'attenzione su una serie di aspetti, quali:

- Continua azione di verifica delle assegnazioni, nell'ottica delle eventuali rivisitazioni organizzative;
- Monitoraggio della spesa in maniera da evidenziare potenziali consumi anomali e, comunque, per richiamare ad un uso più razionale e contenuto dello strumento;
- Attivazione e uso del codice personale per le telefonate private.

Per quanto riguarda le limitazioni nell'uso della telefonia mobile si propone anche per il 2018 di:

- Razionalizzare il numero degli apparati e delle SIM di telefonia mobile sostituendo, per quei servizi che lo consentono, l'utilizzo individuale del cellulare con un "utilizzo collettivo" da parte del personale assegnato ad un medesimo servizio.
- In caso di cessazione dalla carica o dall'incarico, o al venir meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'assegnazione di una SIM e del relativo apparecchio, la stessa deve essere riconsegnata alla competente struttura amministrativa da parte dell'assegnatario;
- Di effettuare, da parte dei Responsabili dei Settori, una ricognizione delle SIM e dei telefoni assegnate al personale dei relativi servizi, al fine di verificare la sussistenza dell'effettiva necessità dell'utilizzo degli stessi;
- Di monitorare costantemente le offerte sul mercato delle tariffe di telefonia mobile cercando di ottenere le condizioni migliori da un punto di vista economico.

Per quanto riguarda la telefonia fissa, si continuerà con un costante monitoraggio finalizzato all'abbattimento della spesa. Le azioni intraprese negli esercizi pregressi hanno infatti reso possibile una consistente riduzione delle spese oltre che la disdetta di numerosi contratti su linee non più necessarie. Si continuerà a limitarne l'uso ai casi strettamente necessari alla celerità del procedimento a garanzia della tempestività dell'azione amministrativa. Si è provveduto con il censimento delle linee vecchie non utilizzate. Le connessioni ADSL per il collegamento ad Internet vengono rinnovate con contratti FLAT e non con la tipologia a consumo, consentendo risparmi rispetto al passato dell'ordine del 50%.

Per quanto concerne la telefonia mobile, il costante monitoraggio da parte dei Dirigenti, anche in relazione alle numerose variazioni dell'assetto organizzativo dei vari settori, porterà a una puntuale verifica della reale necessità di "una pronta e costante reperibilità".

Sarà incrementato il progressivo utilizzo delle e-mail in sostituzione delle telefonate, nonché della linea dati in sostituzione delle telefonate.

#### **Contenimento costi di connessione del servizio Mediateca:**

La biblioteca comunale mette a disposizione degli utenti il servizio di mediateca con 8 postazioni, di cui 1 per ipovedenti e non-vedenti inserita nel progetto regionale @ll-in: centri pubblici di accesso per il superamento del divario digitale.

Per la connessione alla rete e per lo svolgimento di tutte le attività degli utenti e del personale risultano fondamentali la rete LAN interna e la connessione internet.

Il sistema della rete interna e di trasmissione dati è stato recentemente migliorato e potenziato con il progetto (ex Art. 15 Comma 2 del CCNL 01/04/1999), proposto dal CED e dalla Biblioteca: *Biblioteca in Wi-Fi*. Trattasi di una rete Wi-Fi estesa a tutti, che ha permesso la connessione delle postazioni di lavoro del personale alla rete comunale e l'introduzione del Wi-Fi per gli utenti.

L'introduzione del Wi-Fi ha corrisposto alle richieste di numerosi frequentatori della Biblioteca,

esplicitate anche nel questionario di "customer satisfaction", ma non ha abbassato le richieste d'uso delle postazioni della mediateca, a riprova del fatto che il servizio riveste un ruolo importante nel contrasto del "digital divide" o divario digitale.

Inoltre il progetto per la fibra ottica coinvolge anche l'edificio di via S. Antonio dove opera la Biblioteca.

In questo contesto il contratto per il collegamento alla rete dei servizi della mediateca (postazioni fisse e Wi-Fi), stipulato con Telecon Italia Digital Solution nel 2009, risulta ormai oneroso anche in rapporto alla velocità di connessione garantita, risultando pari ad € 178,11 mensili.

Pertanto si è provveduto già da gennaio 2016 a chiudere l'attuale contratto in essere e a stipulare un nuovo contratto più consono ai tempi che garantisca minor spesa e maggior velocità.

#### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Per quanto riguarda le autovetture di servizio, in ottemperanza al dettato normativo di cui alla lett. b) del comma 594 della Legge n.244/2007 (Legge finanziaria 2008) e come esposto in premessa, ogni responsabile di settore, proseguirà nel valutare a seconda dei casi, se autorizzare per le missioni del personale assegnato, l'utilizzo dell'autovettura e si è ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, secondo criteri di economicità ed efficienza.

Si rappresenta che le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente per compiti esclusivamente istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della posta, notifiche ed accertamenti anagrafici all'interno del territorio, dagli operai per interventi di manutenzione, dagli assistenti sociali, ecc.), e per spostamenti distanti dal nostro Comune viene privilegiato l'uso dei mezzi di trasporto pubblico.

Per far fronte alle necessità del Servizio Sociale, il Settore Amministrativo e Servizi alla Persona ha attivato con la ditta Mobility Life il progetto "Liberi di essere, Liberi di muoversi" che consente di disporre di un autoveicolo (Fiat Punto a gasolio) a titolo gratuito per il Servizio Sociale, senza alcuna spesa a carico dell'Ente (quali bollo, assicurazione e manutenzione) che sono garantite dalla stessa Mobility Life grazie ai proventi derivanti dalla pubblicità affissa sull'automobile, fatta eccezione per le spese di carburante.

Il progetto consente un notevole risparmio per l'Ente che si intende garantire anche per il 2018.

Con riguardo alle autovetture di servizio, sono stati adottati dal 2015, tutti i procedimenti necessari all'attivazione delle "Fuel Card", aderendo alla convenzione Consip carburanti rete Fuel Card 6 – lotto 4 che consente di acquistare il carburante con un metodo che ne consente il totale monitoraggio, essendo la carta magnetica (Fuel Card) collegata alla targa dell'automezzo e ad ogni rifornimento richiede l'inserimento dei Km percorsi. Tale utilizzo, operativo dal 2015, semplifica la gestione amministrativa, il controllo degli acquisti e il monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture.

Il Settore Vigilanza nel 2017 ha provveduto ad alienare, mediante asta pubblica, n.02 veicoli e si prevede l'acquisto di un solo veicolo a fine esercizio, pertanto per il 2018 il parco mezzi in dotazione al Settore conterà un unità in meno.

Si dovrà continuare a garantire la massima disponibilità da parte di tutti i Dirigenti alla messa a disposizione del proprio parco mezzi ai Settori dell'Ente non in possesso di autovettura nei casi necessità organizzativa, e l'utilizzo dell'automezzo comunale limitatamente ai casi di indisponibilità di trasporto pubblico su percorsi o negli orari richiesti o di effettiva convenienza economica, come nel caso di utilizzo di un autoveicolo da più dipendenti contemporaneamente.

## **RAZIONALIZZAZIONE ENERGIA ELETTRICA**

In merito a l'obiettivo di contenimento delle spese in oggetto, per quanto riguarda più specificatamente gli attuali costi per l'illuminazione pubblica, a partire dal 2012 la gestione è stata affidata avvalendosi della convenzione CONSIP alla Società Gemmo.

Relativamente alla fornitura di energia elettrica per gli stabili comunali, nel corso del 2017 in seguito ad una nuova valutazione dei contratti è emerso che il Comune non si trovava nella situazione di dover procedere a bandire una gara per l'affidamento del servizio. Infatti, la Legge di Stabilità 2016 ha previsto che per tale tipologia merceologica ci si possa discostare da CONSIP con prezzi inferiori ad almeno il 3%. Per l'anno 2017, dalla comparazione con la stima media dei prezzi CONSIP aggiornata al mese di agosto 2017, è emerso il dato che dimostra che

l'acquisizione di energia elettrica dall'attuale gestore, E.ON Energia, determina un risparmio sulle tariffe pari al 4,81%. Peraltro, i prezzi attuali applicati dalla società E.ON al Comune, rispetto a quelli già applicati nel 2016 determinano un risparmio pari al 13,35 %.

Alla luce delle motivazioni suesposte e del fatto che la norma prevede di andare a nuova gara solo in caso di nuovo affidamento, si è optato per la conferma dell'attuale soggetto con una presa d'atto delle attuali tariffe.

Inoltre, si sottolinea che, per il lotto 10 Sardegna, la fornitura prezzo fisso di energia elettrica risultava esaurita. Essendo l'interesse dell'Amministrazione rivolto alle tariffe a prezzo fisso, in quanto si ritiene che possa garantire un alto livello di certezza dei costi, anche in considerazione del fatto che gli stabili comunali che usufruiscono del servizio sono numerosi e che una tariffa a prezzo variabile potrebbe comportare delle variazioni notevoli, nell'arco dei mesi, a seconda dell'utilizzo effettivo, con correlati costi a carico dell'Amministrazione.

E' oggetto di costante monitoraggio da parte degli uffici competenti, l'analisi delle bollette relative alle utenze energetiche per tutti gli immobili di proprietà comunale, finalizzato ad ottenere un censimento e un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi, alla luce anche degli immobili di proprietà comunale che sono stati alienati e/o concessi in locazione o comodato. Per tutti gli immobili concessi in comodato gratuito infatti si procede regolarmente al recupero delle spese sostenute per l'energia elettrica.

Sarà mantenuta alta l'attenzione di tutti i dipendenti sulle buone prassi contenute nel protocollo comportamentale da tenersi al fine di contenere i costi per la fornitura di energia elettrica (In particolare i dipendenti dovranno spegnere tutte le apparecchiature informatiche a fine giornata e le luci in caso di assenza prolungata dall'ufficio e ciascun Dirigente sarà responsabile del corretto utilizzo di tutte le utenze del Settore di propria competenza).

Si ritiene, altresì che nel corso del 2018, potrà essere avviato l'appalto per la gestione integrata dell'energia e il calore, nonché per la gestione complessiva degli edifici comunali, in modo da poter conseguire una gestione efficiente e ottimale delle risorse energetiche e dei relativi costi, implementando i livelli di sicurezza e comfort degli ambienti, con particolare riferimento all'edilizia scolastica. Si ritiene infatti ormai non più procrastinabile il ricorso al partenariato pubblico privato per ottenere i risultati di qualità e di efficienza che in house non sono conseguibili.

Nel corso del 2017 l'Amministrazione intende partecipare al bando POR FESR Sardegna 2014/2020 Asse Prioritario IV "Energia sostenibile e qualità della vita" Azioni 4.1.1. e 4.3.1. "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI EDIFICI PUBBLICI E DI REALIZZAZIONE DI MICRO RETI NELLE STRUTTURE PUBBLICHE NELLA REGIONE SARDEGNA", con l'obiettivo di poter riquilibrare e ottimizzare la gestione dell'energia nelle sedi comunali, anche attraverso il ricorso all'autoproduzione.

In tale ottica potrà essere rivisitato anche il contratto di Pubblica illuminazione e il contratto di fornitura di energia per gli stabili Comunali, finalizzato al risparmio sui costi delle bollette, attraverso l'utilizzo delle buone pratiche di utilizzo dell'energia.

E' comunque oggetto di costante monitoraggio da parte degli uffici competenti, l'analisi delle bollette relative alle utenze energetiche per tutti gli immobili di proprietà comunale, finalizzato ad avere un censimento sempre aggiornato e un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi, alla luce anche degli immobili di proprietà comunale che sono stati alienati e/o concessi in locazione o comodato. Per tutti gli immobili concessi in comodato gratuito infatti si procede regolarmente al recupero delle spese sostenute per l'energia elettrica.

## **RAZIONALIZZAZIONE UTENZE IDRICHE**

Il tema della corretta gestione della risorsa idrica sta diventando di priorità assoluta, anche in relazione agli aspetti di sostenibilità ambientale, oltre che per il contenimento dei costi che derivano dagli sprechi.

Purtroppo la situazione complessiva in cui versano gli stabili comunali, relativamente alla gestione idrica, è estremamente carente, in quanto fino al 2008 il Servizio Idrico Integrato era gestito in economia diretta dal Comune e tutte le utenze erano prive di contatore.

Dal 2008 la gestione del SII è stata trasferita per legge al gestore unico regionale, Abbanoa SpA, ma a tutt'oggi solo una ventina di utenze sono dotate di contatore, a fronte delle 180 fatturate da Abbanoa.

Per porre fine a questa gravissima situazione, nel corso del mese di ottobre 2017, il Settore LLPP e Manutenzioni ha dato corso, unitamente ai tecnici di Abbanoa, al censimento di tutte le utenze comunali, rilevando circa una sessantina di utenze inesistenti, per le quali ovviamente il gestore provvederà alla emissione dei relativi sgravi. Si può ipotizzare che solo questa attività abbia portato ad un "risparmio" di circa € 400.000. In ogni caso, i risultati del censimento sono in corso di analisi da parte dell'Ufficio Manutenzioni e Reti, per cui verrà predisposto uno specifico obiettivo gestionale per il 2018, finalizzato alla regolarizzazione di tutti i contatori per le utenze censite. Questo porterà poi al ricalcolo di tutti i consumi teorici fatturati dal gestore nel periodo 2008/2017.

## **SPESE POSTALI**

Quotidianamente l'Ufficio protocollo provvede a spedire tramite servizio postale i documenti cartacei di tutti gli Uffici interni. L'ufficio, però, ha già implementato il sistema di protocollazione informatica a supporto della successiva fase di massimizzazione dell'utilizzo della posta elettronica per l'abbattimento dei costi postali. Conseguentemente l'Ufficio provvede allo smistamento tramite indirizzi di posta elettronica interna delle e-mail in arrivo, compresi i messaggi inviati tramite sistema PEC (Posta Elettronica Certificata) e Interni, riducendo così in misura massima l'utilizzo della corrispondenza cartacea.

Il servizio di ritiro, affrancatura e spedizione corrispondenza è stato affidato tramite gara telematica sul Me. Pa (Acquistinretepa.it) nel mese di luglio 2017 alla ditta C.&C. di Cadiddu, affiliato La Nuova Posta, con un aggiudicazione vantaggiosa per l'Ente, essendo i prezzi offerti inferiori a quelli praticati da Poste Italiane Spa, il cui listino era a base di gara con il metodo di aggiudicazione al prezzo più basso. Con un ribasso offerto del 25% sul Listino prezzi di Poste Italiane Spa, si è assicurato così un contenimento di tale spesa, seppur nell'ottica di un utilizzo sempre minore di tale metodo di postalizzazione.

Con l'applicazione della nuova normativa prevista dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si procederà a sensibilizzare in modo capillare e determinato tutti gli Uffici affinché venga incrementato l'utilizzo della PEC, e relativa protocollazione informatica, al posto della posta cartacea inviata tramite servizio postale, con conseguente abbattimento dei costi di

spedizione evitando al massimo sprechi e ridondanze e cercando di valutare, ogni qualvolta perverrà la richiesta, l'effettiva necessità della trasmissione cartacea.

## **RAZIONALIZZAZIONE SPESE PATRIMONIO COMUNALE**

### **GESTIONE BENI MOBILI ED IMMOBILI**

Per quanto riguarda i beni immobili, anche per il triennio 2018/2020 si continuerà a verificare e monitorare l'occupazione degli immobili di proprietà comunale e il pagamento delle somme dovute a titolo di fitti e oneri condominiali non versati. Sono oggetto di monitoraggio costante la situazione dei pagamenti delle locazioni attive e delle concessioni a titolo oneroso, procedendo a intimare il pagamento ai soggetti morosi con l'avvio delle procedure di recupero dei crediti (decreti ingiuntivi) nei casi di insolvenza ovvero a far valere la "Decadenza" o la "Revoca" delle suddette concessioni, previste sia in caso di inattività continuativa e/o di morosità persistente.

Anche la gestione dei beni mobili è stata improntata all'ottenimento di economie sia nelle spese di gestione che di concessione.

In base al disciplinare predisposto dall'Ufficio patrimonio per l'uso e il noleggio del patrimonio mobiliare dell'Ente (quali sedie, tribune, palchi, richiesti principalmente da altri Comuni), si è dato inizio alla concessione dei beni mobili a titolo oneroso secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta n.105/2014, modificate nel 2016 con la deliberazione di G.C. n. 127 del 23.06.2016. Anche per il futuro si proseguirà con tali concessioni a garanzia di una razionalizzazione nell'uso dei suddetti beni.

Nell'ottica della valorizzazione e contenimento dei costi si inserisce anche la concessione a titolo oneroso di tre aree verdi (Parco di Santa Petronilla a Donigala e di Sa Maddalena a Sili e Giardini di Viale San Martino) a soggetti privati che possano avviare delle piccole iniziative imprenditoriali, sgravando altresì l'Amministrazione dai costi di gestione delle aree.