



PROVINCIA DI  
**FERMO**

# **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE 2014-2016**

*(Adottato con DGP n. 49 del 27.03.2014)*

**INDICE**

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
CAPO I .....	7
AMBITI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE.....	7
Art. 1 Dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio .....	7
Art. 2 Carta e Cancelleria .....	8
Art. 3 Telefonia fissa e mobile .....	9
Art. 4 Fax.....	10
Art. 5 Connettività .....	11
Art. 6 Dotazione autovetture di servizio.....	11
Art. 7 Fitti passivi per utilizzo locali ad uso istituzionale e per altre utilità.....	12
CAPO II .....	13
MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DA REALIZZARE NEL TRIENNIO...	13
Art. 8 Obiettivi nel triennio per le dotazioni strumentali.....	13
Art. 9 Obiettivi telefonia mobile .....	15
Art. 10 Obiettivi nel triennio per le autovetture .....	15
Art. 11 Obiettivi nel triennio per i beni immobili.....	15
Art. 12 Vantaggi e risparmi realizzabili .....	16

## PREMESSA E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Negli ultimi anni, più volte sono state introdotte nell'ordinamento disposizioni finalizzate al contenimento delle spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione, ritenendo che attraverso l'attivazione di processi virtuosi di spesa si potesse razionalizzare l'attività gestionale e ridurre fortemente i costi per l'erogazione dei servizi pubblici.

Consapevole che una profonda revisione delle modalità di spesa e quindi una decisa riorganizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, unita ad un serio contenimento della spesa non produttiva, potessero liberare risorse finanziarie da destinare alla migliore gestione della cosa pubblica, il legislatore nazionale, oltre a dotarsi di appositi strumenti come CONSIP e MEPA, ha ritenuto necessario delineare un quadro di intervento avente il carattere dell'organicità e della strategicità.

Dapprima è stata la legge 24.12.2007, n. 244 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (Legge finanziaria 2008)", all'art. 2, commi da 594 a 599, che ha introdotto alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, che debbono concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati alla razionalizzazione dell'utilizzo delle seguenti dotazioni:

- Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Il comma 595 stabilisce inoltre che nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, mentre il comma 599 rinvia ad un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri la definizione dei criteri e modalità con i quali inviare al Ministero dell'economia e delle finanze alcune informazioni in merito all'utilizzo dei beni immobili.

A sua volta il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere, a consuntivo e con cadenza annuale, una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti territorialmente competente, mentre il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.L.vo n. 165/2001 e dell'art. 54 del D.L.vo n. 82/2005.

Di seguito il D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 06.08.2008, n. 133, ha introdotto ulteriori misure di contenimento delle spese delle quali tenere conto nella predisposizione dei bilanci di previsione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 31 del 14.11.2008 ha confermato che le norme di contenimento della spesa pubblica contenute in detta normativa si applicano anche agli Enti locali, che sono stati invitati a promuovere le opportune iniziative affinché sia effettuata un'analisi della spesa volta

all'esperimento di tutti quegli interventi necessari alla realizzazione di una proficua allocazione delle risorse finanziarie disponibili.

A questo originario nucleo normativo si è aggiunto l'art. 16 del D.L. 06.07.2011 n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria", convertito in Legge 15 luglio 2011 n. 111, che al comma 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. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari."

Questa ultima norma dispone altresì, al comma 5, che le eventuali economie, effettivamente realizzate attraverso i Piani Triennali di razionalizzazione ed aggiuntive rispetto a quelle derivanti da precisi obblighi normativi, "...possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei piani previsti dall'art. 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.... Le risorse.... sono utilizzabili solo se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio....il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani..... I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo."

Le misure straordinarie di carattere economico contenute nelle ultime manovre finanziarie spingono le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare una revisione strutturale della spesa consentendo alle stesse amministrazioni di individuare tipologie e misure di risparmi da conseguire tramite processi di riorganizzazione, ristrutturazione e riqualificazione della spesa, con l'obiettivo da un lato di rafforzare la correlazione tra qualità dei servizi e produttività e capacità innovativa della prestazione lavorativa e dall'altro di dedicare alla contrattazione integrativa risorse individuate con modalità di finanziamento virtuose.

Ulteriori disposizioni finalizzate al contenimento e alla riduzione della spesa pubblica sono rinvenibili in molte successive fonti normative tra cui, ex plurimis, le norme contenute nel D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2012, n. 135 (c.d. spending review).

Con circolare n. 13 in data 11.11.2011 il Dipartimento della Funzione Pubblica prefigura che le eventuali economie derivanti dall'applicazione dei Piani di Razionalizzazione della spesa «sono immediatamente destinabili dalle amministrazioni al finanziamento della contrattazione integrativa», prevedendo tra l'altro «la possibilità di incremento delle risorse da destinare alla contrattazione integrativa [...] rispetto a quelle previste dalla normativa vigente».

Di conseguenza le economie aggiuntive effettivamente realizzate possono essere annualmente utilizzate nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del D.L.vo n. 150/2009 mentre i risparmi sono utilizzabili solo se certificati ogni anno dal Collegio dei Revisori dei Conti, che devono verificare in sede di bilancio d'esercizio, per ciascun anno del triennio, il raggiungimento degli obiettivi prefissati per ciascuna delle voci di spesa oggetto di contenimento, previste nei piani.

Le risorse derivanti dai risparmi possono considerarsi effettivamente aggiuntive rispetto al limite complessivo dell'ammontare del salario accessorio di cui all'art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010, come si evince dall'art. 6, comma 1, del D.L.vo n. 141/2011, dalla stessa circolare n. 13 in data 11.11.2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla giurisprudenza (si vedano le deliberazione 513/2012 della Corte dei Conti sez reg. controllo del Veneto e deliberazione n. 99/2012 della Corte dei Conti sez reg di controllo Liguria

La redazione del piano rappresenta un significativo impegno per questa Amministrazione Provinciale sia in quanto finalizzata alla razionalizzazione della spesa provinciale in un momento di rilevanti difficoltà finanziarie che richiedono uno sforzo comune da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, sia perché può rappresentare l'occasione per individuare le disponibilità finanziarie utili ad incrementare le risorse destinate alla contrattazione integrativa del personale dipendente.

E' da dire che la Provincia di Fermo, Ente istituito a decorrere dal mese di luglio 2009 e quindi di nuova formazione, ha dovuto da sempre operare nell'ambito di un ristretto contesto finanziario dovuto al processo di divisione con la Provincia di Ascoli Piceno, nel quale si sono innestate le norme di drastica riduzione dei trasferimenti statali avvenuta a decorrere dal 2011.

La Provincia di Fermo, che ha sempre seguito un virtuoso percorso di contenimento e di razionalizzazione della spesa, ritiene che il Piano triennale rappresenti il ribadire di misure in parte attivate fin dall'inizio della sua attività per contenere e qualificare la spesa, sia lo strumento con il quale disporre dei dati di conoscenza della situazione gestionale dell'Ente, utile per individuare ed attuare ulteriori misure.

Pertanto il Piano Triennale di Razionalizzazione, elaborato dopo una ricognizione della situazione esistente, individua, per il triennio 2014-2016, le misure di contenimento dei costi e gli obiettivi di risparmio.

I predetti obiettivi si riflettono negli strumenti di bilancio e, conseguentemente, sugli stanziamenti di spesa iscritti per ridurli o, comunque, per ridimensionare ed inoltre il piano costituisce il riferimento per le azioni di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011.

Per procedere alla formazione del Piano di razionalizzazione della spesa, con nota prot. 217204 del 13.02.2014 i Dirigenti sono stati invitati a fornire indicazioni analitiche circa le voci di spesa, annualità 2013, relative all'utilizzo delle seguenti dotazioni e alle seguenti fattispecie:

- apparecchiature informatiche, telefonia fissa e mobile, fotocopiatrici, fax, toner e stampanti, risme di carta, cancelleria, abbonamenti a riviste on-line e cartacee, acquisto di volumi, spese postali;
- numero autovetture di servizio, e spese di manutenzione e gestione;
- situazione degli affitti passivi;
- enti, società e fondazioni con partecipazione a carico della Provincia;

L'acquisizione di tali informazioni, per le voci di spesa di rispettiva competenza di ogni Dirigente, risultava infatti necessaria al fine di consentire di predisporre la proposta di Piano di razionalizzazione per il triennio 2014 – 2016.

Contestualmente alla trasmissione dei dati richiesti i Dirigenti venivano anche invitati a voler far pervenire proposte di razionalizzazione delle spese sostenute da questo Ente di cui si terrà conto nella redazione del Piano.

Acquisiti gli elementi di conoscenza e di proposta rimessi dai Dirigenti, si è provveduto alla

formazione del Piano di razionalizzazione della spesa della Provincia di Fermo per il triennio 2014/2016, che prevede interventi 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.

Il Piano è suddiviso in due capi concernenti, rispettivamente, gli ambiti di razionalizzazione delle spese e le misure per la razionalizzazione delle spese da realizzare nel triennio.

Il Piano ha carattere dinamico per cui le azioni e le modalità operative potranno essere aggiornate e modificate anche disgiuntamente per i singoli Servizi e/o congiuntamente riprogrammati.

Sulla base delle esigenze e valutazioni dell'Amministrazione, nell'ambito degli aggiornamenti successivi, il Piano potrà essere esteso a settori di intervento e/o a servizi non interessati originariamente dal Piano stesso.

Si conferma che il piano è costruito in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 e descrive le misure previste dall'Amministrazione finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa.

L'eventuale risparmio complessivo, rilevato a consuntivo per ciascuna annualità, per il totale delle voci evidenziate sarà utilizzato nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, come previsto dall'art. 16, comma 5 del D.L. 98/2011, salvo diverse precisazioni normative che dovessero intervenire in materia.

Si provvederà alla pubblicazione del piano triennale 2014-2016 sul sito istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

L'art. 1 del D.L. n. 95 del 06.07.2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 135 del 7 agosto 2012 (c.d. spending review 2), ha reso cogente l'obbligo di acquistare energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per il riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sia sotto che sopra soglia, con l'utilizzo delle convenzioni Consip.

L'art. 7 del D.L. n. 52 del 07.05.2012 convertito in legge n. 94 del 06.07.2012 (cd. spending review 1), per parte sua, ha reso obbligatorio anche per gli enti locali l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria (attualmente euro 200.000) tramite il mercato elettronico di Consip (MEPA), oppure altri mercati elettronici istituiti ai sensi di legge.

La norma stabilisce che i contratti stipulati in violazione agli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa e fonte di danno erariale.

Tramite il MEPA, dunque, le amministrazioni pubbliche effettuano acquisti attraverso:

- un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute tramite apposita richiesta di offerta rivolta agli operatori abilitati;
- procedure di acquisto in economia anche mediante affidamento diretto per importi inferiori ad euro 40.000,00 + IVA.

Nel quadro normativo tuttora vigente, le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possono pertanto ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. ma, in caso di mancata adesione, hanno l'obbligo di utilizzare i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle convenzioni; la norma specifica

inoltre che la stipulazione di un contratto in violazione dei tali disposizioni è causa di responsabilità amministrativa.

E' previsto inoltre che i provvedimenti con i quali si effettuano in modo autonomo acquisti di beni e servizi siano trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo ed in particolare per la verifica dei parametri di prezzo-qualità previsti nelle convenzioni Consip.

Inoltre, il soggetto che ha sottoscritto il provvedimento è tenuto ad allegare allo stesso un'apposita dichiarazione sostitutiva con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000, il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

E' imminente l'approvazione del d.d.l. Delrio che contiene, tra l'altro, norme in materia di riordino delle Province, prevedendo una significativa revisione delle funzioni attribuite alle Amministrazioni Provinciali.

L'attuazione di detta normativa, che prevede anche un riassetto istituzionale della Provincia potrà iniziare a decorrere dal 2015, quando, è presumibile, inizierà il processo finalizzato al trasferimento alla regione e ai comuni di alcune delle funzioni attualmente gestite dall'Ente.

Di conseguenza solo con la modulazione del presente Piano che verrà effettuata a decorrere dal prossimo esercizio finanziario si potranno valutare gli effetti della nuova normativa sulla razionalizzazione della spesa.

Il presente Piano, quale atto di programmazione delle risorse economiche e strumentali oltre che di snellimento, efficacia ed efficienza delle attività di competenza, sarà obiettivo di gestione per tutti i Dirigenti, i quali dovranno porre la massima attenzione, utilizzando le risorse umane loro assegnate alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi presenti nello stesso.

Gli stessi dovranno predisporre una relazione, a consuntivo, attestando le misure di razionalizzazione adottate ed i risparmi conseguiti.

## CAPO I

### AMBITI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

#### **Art. 1 Dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici provinciali a supporto del lavoro individuale del personale.

Tali apparecchiature sono costituite da:

- Personal computer;
- Monitor LCD;
- Stampanti personali o di rete;

L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità dell'ufficio e per garantire il regolare funzionamento dei sistemi informatici.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus" onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Il competente servizio cerca di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie nel noleggio o, nei pochi casi in cui accade, nell'acquisto di attrezzature, provvedendo ad una valutazione attenta di ogni richiesta proveniente dagli Uffici, accentrando in un'unica funzione la competenza alla fornitura di tali apparecchiature.

Si ritiene che per il triennio 2014 - 2016 la dotazione di personal computer, monitor, macchine fotocopiatrici, così come risultante dal precedente piano, sia adeguata, salvo eventuali sostituzioni o nuove esigenze che dovessero emergere in relazione ad una diversa organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il costo della loro manutenzione ordinaria rimane, per il 2014, allo stesso livello della spesa prevista per i precedenti esercizi.

## **Art. 2 Carta e Cancelleria**

Per addivenire ad una maggiore razionalizzazione dell'uso delle risorse finanziarie, sarà utile rafforzare, previa opportuna disciplina, il ricorso alle tecnologie informatiche, sia nei rapporti all'interno degli uffici che con l'esterno, per ridurre la produzione e la circolazione di documentazione cartacea.

Valorizzando il contenuto della disposizione contenuta nell'art. 27, commi 1 e 2, del D.L. 25.06.2008, n. 112 convertito, con modificazioni, nella legge 06.08.2008, n. 133, nonché da ultimo nel D.Lgs. n. 235/2010 e nel D.L. n. 69/2013 si intende infatti proseguire le operazioni finalizzate a snellire e modernizzare la produzione, la circolazione e la gestione nell'ambito dell'organizzazione provinciale della documentazione, continuando nell'utilizzo dello strumento informatico in luogo della carta.

Con nota prot. 115750 del 20 febbraio 2012 del Segretario Generale tutti gli Uffici sono stati invitati ad utilizzare la posta elettronica e la posta elettronica certificata in modo da ridurre le spese postali e contribuire ad una sana ed economica gestione del bilancio.

Con circolare n 6 del 15.05.2012 della Segreteria Generale è stata data disposizione affinché tutte le comunicazioni interne dirette ai diversi Uffici e Servizi venissero effettuate attraverso l'uso della posta elettronica, indicando nel messaggio di posta:

- i destinatari diretti della comunicazione,
- i destinatari per conoscenza,
- l'oggetto,
- il testo del messaggio e la firma preimpostata.

Con la medesima circolare si invitava tutti gli Uffici a limitare l'utilizzo del fax per le comunicazioni dirette ai diversi Uffici e Servizi interni, sostituendola con analoghi messaggi di posta elettronica.

A decorrere dal 1 novembre 2012 la notifica di tutti gli avvisi di convocazione delle riunioni consiliari e delle Commissioni nei riguardi dei Consiglieri Provinciali avviene mediante posta elettronica all'indirizzo indicato da ciascun Consigliere.

Si è dell'avviso che anche l'utilizzo della PEC, come quello dei cedolini degli stipendi on – line, è



sicuramente volto a ridurre l'utilizzo della carta, a velocizzare le operazioni amministrative riducendo i costi di gestione dell'organizzazione amministrativa.

Nel presente piano per la razionalizzazione dell'utilizzo dei beni per l'anno 2014, come previsto dall'art. 2, commi 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24.12.2007, viene ribadito questo indirizzo che rappresenterà anche un criterio di valutazione dell'azione amministrativa.

Inoltre, dando attuazione alla convenzione di tesoreria, si intende pervenire alla sostituzione dei documenti contabili in forma cartacea con il "mandato elettronico" in modo da eliminare completamente l'invio di detti documenti in forma cartacea.

Il contenimento della spesa relativa alle dotazioni strumentali si realizza anche attraverso alcune decisioni assunte di recente, finalizzate a ridurre gli interventi non significativi e a valorizzare gli strumenti informatici disponibili.

In questa direzione il servizio di rassegna stampa non viene realizzato con il ricorso alla fotocopiatura degli articoli di maggiore interesse per l'Ente bensì avviene utilizzando il sistema informatico e quindi scansionandoli e mettendoli a disposizione sul portale della Provincia: in questo modo è stata anche ridotta la spesa per l'acquisto dei quotidiani.

Altra forma di razionalizzazione della spesa è stata quella di sottoscrivere abbonamenti on line a riviste specializzate, utili per la formazione del personale, riducendo in tal modo il consumo di carta e permettendo ad una vasta platea l'accesso alle stesse.

A partire dal mese di novembre 2013 si è provveduto all'implementazione del programma delle presenze-assenze tramite inserimento del nuovo modulo aggiuntivo "Planet -Time Web Enterprise" con determinazione n. 129 (RG. 1360) 01/10/2013 del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Il programma che consente un monitoraggio efficace della situazione di ogni dipendente, permette l'inserimento, tramite web, di tutte le richieste di autorizzazione dei permessi, oltre che l'acquisizione degli attestati di malattia direttamente dal sito INPS, eliminando gran parte dell'utilizzo del mezzo cartaceo.

### **Art. 3 Telefonia fissa e mobile**

Nell'ambito della spesa per la telefonia fissa è da segnalare il passaggio dalla tecnologia analogica a quella Voip (Voce tramite protocollo Internet □ acronimo Voip) realizzato nell'anno 2009.

La tecnologia Voip rende possibile effettuare le conversazioni telefoniche sfruttando la connessione Internet con notevoli risparmi sui costi di telefonia, addirittura gratuitamente verso tutti gli utenti che utilizzano il medesimo servizio.

Oltre alle utenze telefoniche necessarie al funzionamento dei suoi uffici, l'Ente deve provvedere a fornire il servizio telefonico anche ai numerosi uffici scolastici di secondo grado, operanti negli immobili di proprietà o nella disponibilità della Provincia.

Anche in questo caso bisognerà accertare la presenza di convenzioni con i gestori del servizio telefonico che permettano la razionalizzazione delle spese sostenute.

Con la determinazione dirigenziale n. 1 INFO -7 GEN del 13/07/2009 "Adesione alla Convenzione Consip Telefonia Mobile 4, lotto 1-Imputazione di spesa" questo Ente ha aderito alla Convenzione stipulata tra Consip S.p.a, per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e Telecom Italia S.p.a

Con successiva determinazione dirigenziale n. 119 Reg. Gen .n. 638 del 19/05/2011 questo Ente ha aderito alla nuova Convenzione Consip "Telefonia Mobile 5 "-Lotto 1- per la prestazione dei servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni, per l'intera durata della stessa (24 mesi), salvo possibilità di proroga da parte della Consip S.p.a fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi.

Il criterio seguito è stato quello di circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui l'assegnatario deve assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Si ritiene di dover confermare che l'uso del telefono mobile può essere concesso quando la natura delle prestazioni e dell'incarico richiedano pronta e costante reperibilità o quando sussistano particolari ed indifferibili esigenze di comunicazione che non possono essere soddisfatte con gli strumenti di telefonia e posta elettronica da postazione permanente.

Per tutto il triennio 2014 - 2016 continuerà in ogni caso l'impegno volto alla razionalizzazione delle spese telefoniche, attraverso un costante monitoraggio della effettiva utilità degli apparati attualmente in uso e della effettiva competitività delle tariffe applicate tramite la Convenzione in essere.

Un ulteriore intervento di razionalizzazione della spesa, che potrà essere attivato solo a decorrere dal 2015, sarà quello relativo alla riduzione degli apparecchi di telefonia mobile utilizzati nell'Ente conseguente all'applicazione delle disposizioni che disciplineranno il riassetto delle Province.

#### **Art. 4 Fax**

Con l'affermarsi dei servizi di posta elettronica e con il miglioramento del sistema informatico provinciale, che presenta ampi spazi di miglioramento nel suo utilizzo, la funzione degli apparecchi telefax si è fortemente ridimensionata ed è restata per quei casi in cui gli interlocutori non dispongono di posta elettronica.

Gli apparecchi telefax in dotazione alla Provincia servono una pluralità di uffici e vengono utilizzati con sempre minore frequenza, per cui anche il costo del loro utilizzo troverà una apprezzabile riduzione.

Il D.L. n. 69/2013 all'art.14 (Disposizioni in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni), così come modificato dalla legge di conversione, al comma 1-bis esclude la trasmissione via fax delle comunicazioni di documenti tra Pubbliche Amministrazioni, modificando così l'articolo 47 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005) e al comma 1-ter prevede che le Pubbliche Amministrazioni procedano alla consultazione degli archivi dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini, esclusivamente per via telematica, escludendo l'utilizzo del fax, modificando così l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Pertanto con circolare n. 8 del 23/08/2013 il Segretario Generale ha provveduto a dare comunicazione agli uffici della norma introdotta affinché venisse attuata con tempestività.

## **Art. 5 Connettività**

La Provincia di Fermo nel 2009, anno in cui è divenuta operativa, ha provveduto a realizzare il collegamento internet mediante sistema pubblico di connettività SPC avvalendosi del Contratto quadro OPA n. 6/2006 per l'appalto dei servizi di connettività e sicurezza nell'ambito del sistema pubblico di connettività affidando la fornitura all' ditta PAtH.Net Spa – Gruppo Telecom.

E' stato poi sottoscritto il nuovo contratto quadro OPA 5/2009 il cui termine contrattuale fissa la data di scadenza prevista dall'art. 4.2 dei contratti esecutivi SPC al 25/05/2013.

Conseguentemente, Consip S.p.A. e Telecom Italia S.p.A. hanno proceduto in data 24/05/2013 alla proroga della durata del Contratto Quadro Ripetizione OPA sino al 25 maggio 2015, fermi restando i prezzi, i patti e le condizioni ivi previste, salvo diritto di recesso in favore di Consip

In ragione della proroga del Contratto Quadro Ripetizione OPA, tenuto conto dell'esigenza di continuità nella fruizione dei servizi di connettività, interoperabilità di base e sicurezza, questa Amministrazione con nota n. 28579 del 31/07/2013 ha prorogato la durata del Contratto Esecutivo OPA stipulato con PAtH.Net S.p.A di 24 mesi, decorrenti dal 25 maggio 2013 (ai sensi dell'art. 4 del Contratto Esecutivo OPA, dell'art. 5.3 del Contratto Quadro OPA ed in conformità con quanto stabilito all'art. 83, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD).

Con comunicazione prot. 33021 del 17/09/2013 la PAtH.Net S.p.A ha comunicato la variazione della propria denominazione sociale in Telecom Italia Digital Solutions s.p.a rimanendo invariati tutti gli altri dati ( C.F., P.I., n° iscrizione registro delle imprese e sede legale) ed ha rinviato il documento di proroga datato il 09/08/2013;

Si dovranno compiere tutti quegli approfondimenti tecnologici che garantiscano il libero accesso alla rete INTERNET esclusivamente per attività connesse all'azione amministrativa, senza poter ricorrere a tale servizio per finalità non corrispondenti a quelle istituzionali e lavorative.

## **Art. 6 Dotazione autovetture di servizio**

Le autovetture di servizio sono utilizzate dal personale dipendente esclusivamente per compiti istituzionali (sopralluoghi, ritiro/consegna della corrispondenza, rappresentanza, controllo del territorio, ecc.), o dagli amministratori per motivi connessi allo svolgimento del loro mandato.

Ogni spostamento viene regolarmente monitorato con il libretto di bordo che viene aggiornato ad ogni utilizzo, al fine di consentire il controllo dei chilometri percorsi, il coerente utilizzo del veicolo in base all'utilizzo compiuto, all'individuazione degli utilizzatori.

Per le missioni di dipendenti che, in ragione della loro attività, debbono recarsi fuori del territorio provinciale per recarsi presso uffici pubblici o privati, oltre che per gli amministratori a fini istituzionali o di rappresentanza, vengono utilizzate le auto di servizio, i mezzi di trasporto pubblico o l'automezzo di proprietà del dipendente.

Deve essere sempre verificata la possibilità di mezzi alternativi di trasporto pubblico al fine di consentire un eventuale risparmio economico, soprattutto per gli spostamenti che coinvolgono più persone e, nel contempo, deve essere garantita la massima efficienza onde evitare carenze a livello organizzativo e di gestione degli automezzi.

Saranno in ogni caso tenute in considerazione le norme contenute nel D.L. n. 78 del 31.05.2010,

convertito con modificazioni nella legge 30.07.2010, n. 122, ad oggetto "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica", che ha introdotto significative e profonde modifiche sia all'ordinamento degli Enti locali che alla complessiva dotazione di risorse finanziarie alle quali fare riferimento per le attività istituzionali dell'Ente.

L'art. 6, comma 14, della citata legge così stabilisce "A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT...), non possono effettuare spese di ammontare superiore all'80 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2011, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica."

Eventuali acquisizioni di autovetture potranno essere valutate in presenza di effettive esigenze di servizio che richiedano la sostituzione di automezzi obsoleti, utilizzando tutte le modalità previste dall'ordinamento.

Al presente Piano è allegato l'elenco di tutti gli automezzi, di servizio e non, a disposizione della Provincia nei diversi servizi.

#### Art. 7 Fitti passivi per utilizzo locali ad uso istituzionale e per altre utilità

Attualmente la situazione dei fitti passivi della Provincia di Fermo è la seguente:

N.	DESCRIZIONE EDIFICI	UTILIZZO EDIFICI	CANONE DOVUTO
1	CANONE DI LOCAZIONE PER PORZIONE DI IMMOBILE DELL'EX MATTATOIO COMUNALE SITO A MONTE VIDON CORRADO E ADIBITO A RIMESSA ATTREZZI SERVIZIO VIABILITA'	RIMESSA ATTREZZATURE	1.385,38
2	LOCAZIONE IMMOBILE SITO IN AMANDOLA, VIA SAURO 5, ADIBITO A CENTRO LOCALE PER LA FORMAZIONE.	CENTRO LOCALE PER LA FORMAZIONE	37.296,00
<b>TOTALE FITTI PASSIVI EDIFICI AD USO ISTITUZIONALE</b>			<b>38.681,38</b>
1	CONVENZIONE RELATIVA AGLI SPAZI DESTINATI ALLA SEDE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE - DIREZIONE GENERALE. RIMBORSO DELLA QUOTA DELLE SPESE DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI ANCONA E DEGLI ONERI DI GESTIONE.	UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE	29.145,63
<b>TOTALE FITTI PASSIVI PER LOCALI AD USO ISTITUZIONALE</b>			<b>29.145,63</b>

	UTILIZZO IN ORARIO SCOLASTICO ANTIMERIDIANO DELLE PALESTRE CONI E DI VIA LETI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI FERMO IN FAVORE DEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE DI COMPETENZA PROVINCIALE SPROVVISTI DI STRUTTURE	PALESTRE	56.500,00
	<b>TOTALE FITTI PASSIVI PER UTILIZZO PALESTRE DI PROPRIETA' COMUNALI</b>		<b>56.500,00</b>

Nel prossimo triennio potranno essere rivisti alcuni contratti di locazione in relazione al mutamento, disposto per legge, delle funzioni affidate alle Province.

## CAPO II

### MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DA REALIZZARE NEL TRIENNIO

#### Art. 8 Obiettivi nel triennio per le dotazioni strumentali

Gli obiettivi di razionalizzazione delle spese relativi alle dotazioni strumentali sono così suddivisi:

##### ❖ Personal computer

Le sostituzioni dei personal computer potranno avvenire in caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, anche tenendo conto della obsolescenza dell'apparecchio.

L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.

Nel caso in cui un terminale non avesse la capacità di supportare l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste capacità di memoria inferiori.

Le forniture devono sempre essere effettuate prendendo a riferimento, come base, i prezzi di mercato più favorevoli.

##### ❖ Stampanti

- Privilegiare l'acquisto di stampanti laser.
- Condivisione in rete di stampanti.

- Prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzioni integrate di fotocopiatrice e stampanti di rete al fine di eliminare nel tempo il maggior numero di stampanti possibili.

#### ❖ **Carta e cancelleria**

- Riduzione del quantitativo di carta rafforzando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
- Rafforzamento dell'uso dello scanner e della rete internet, per le comunicazioni tra uffici/servizi.
- Contenimento delle spese postali e per acquisto carta.
- Trasmissione delibere ai Capigruppo Consiliari tramite posta elettronica.
- Trasmissione atti (delibere, determine, ordinanze, decreti, ecc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica.
- Utilizzo della casella di posta elettronica certificata.
- Utilizzo della casella di posta elettronica ordinaria per le comunicazioni interne e verso le altre Pubbliche Amministrazioni.
- Riduzione dell'acquisto di quotidiani e riviste cartacei e preferenza per abbonamenti a quotidiani e riviste specializzate solo in caso di effettiva utilità per i servizi.
- Trasmissione al Tesoriere della Provincia degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento per via telematica.

#### ❖ **Fax**

- Razionalizzazione della dotazione attraverso la dismissione di quegli apparecchi che verranno ritenuti non più necessari.

#### ❖ **Verifiche**

Al termine dell'anno 2014 si procederà alle verifiche prendendo a riferimento la spesa del 2013 relativamente alle seguenti voci:

- consumo di carta;
- spese postali sostenute;
- consumo di toner per stampanti e foto riproduttori;
- spese sostenute per l'acquisto di strumenti informatici;
- spese per l'acquisto di quotidiani e riviste

**Art. 9 Obiettivi telefonia fissa e mobile**

Gli obiettivi di razionalizzazione delle spese relativi alla telefonia fissa e mobile sono così individuati:

- divieto dell'utilizzo della telefonia fissa e mobile, nelle diverse forme di assegnazione, per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente;
- monitoraggio delle assegnazioni e del corretto utilizzo della telefonia mobile con verifica a campione nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy;
- comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato
- accertare la presenza di convenzioni con i gestori del servizio telefonico che permettano la razionalizzazione delle spese sostenute presso gli istituti scolastici.

**❖ Verifiche**

Al termine dell'anno 2014 si procederà alle verifiche utilizzando i seguenti parametri:

- verifiche a campione effettuate;
- costi sostenuti per la telefonia mobile rispetto a quelli del 2013;

**Art. 10 Obiettivi nel triennio per le autovetture**

Gli obiettivi di razionalizzazione delle spese relativi alle autovetture sono così individuati:

- ricorso alle convenzioni CONSIP, se attive e presenti sul territorio, per l'acquisto, sostituzione o leasing di mezzi laddove la tipologia del mezzo previsto sia compatibile con le esigenze di utilizzo dell'amministrazione.
- rottamazione o dismissione dei mezzi che allo stato attuale costituiscono solo un costo per l'amministrazione o dei mezzi il cui costo supera i benefici.
- è confermato che ogni automezzo resta dotato di libretto su cui l'utilizzatore dovrà obbligatoriamente annotare il giorno dell'utilizzo, il motivo e la destinazione, l'ora di inizio e fine utilizzo, i Km percorsi e l'eventuale annotazione di guasti o danneggiamenti rilevati o causati.

**❖ Verifiche**

Al termine dell'anno 2014 si procederà alle verifiche utilizzando i seguenti parametri:

- spesa sostenuta nel 2013 per la fornitura di carburante e per le manutenzioni

**Art. 11 Obiettivi nel triennio per i beni immobili**

Gli obiettivi di razionalizzazione delle spese relativi ai fitti passivi sono così individuati:

- revisione dei contratti di locazione in relazione al mutamento, disposto per legge, delle funzioni affidate alle Province.

❖ **Verifiche**

Al termine dell'anno 2014 si procederà alle verifiche utilizzando i seguenti parametri:

- affitti passivi;

**Art. 12 Vantaggi e risparmi realizzabili**

Complessivamente le economie di spesa preventivate sono di seguito riepilogate.

Capitoli	Descrizione	Previsione assestata 2013	Previsione 2014	Risparmi 2013 - 2014
125	<i>Carta, cancelleria, stampati</i>	€ 9.400,00	€ 8.500,00	€ 900,00
176	<i>Riviste e quotidiani</i>	€ 9.700,00	€ 9.570,00	€ 130,00
755	<i>Toner</i>	€ 7.900,00	€ 7.400,00	€ 500,00
460	<i>Spese telefoniche – telefonia fissa e connettività</i>	€ 64.000,00	€ 63.000,00	€ 1.000,00
460	<i>Spese telefoniche – telefonia mobile</i>	€ 18.000,00	€ 17.300,00	€ 700,00
1670	<i>Servizio automobilistico e manutenzione</i>	€ 104.000,00	€ 103.000,00	€ 1.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>€213.000,00</b>	<b>€208.770,00</b>	<b>€4.230,00</b>

Capitolo Bilancio 2014	Descrizione	Fondo per contrattazione decentrata
1510/0 1510/1	<b>Fondo destinato all'incentivazione di politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, compresi gli oneri riflessi</b>	<b>€2.115,00</b>

LA GIUNTA PROVINCIALE