



PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI 2018-2020

(Approvato con Decreto del Presidente n. 58 del 11.05.2018)



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	9
Art. 5 Connettività	10
Art. 6 Dotazione autovetture di servizio	10
Art. 7 Fitti passivi per utilizzo locali ad uso istituzionale e per altre utilità	11
CAPO II	12
MISURE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DA REALIZZARE NEL TRIENNIO	12
Art. 8 Obiettivi nel triennio per le dotazioni strumentali	12
Art. 9 Obiettivi telefonia mobile	13
Art. 10 Obiettivi nel triennio per le autovetture	13
Art. 11 Obiettivi nel triennio per i beni immobili	13
Art. 12 Vantaggi e risparmi realizzabili	13
Allegato A "Dotazione autovetture"	14

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Negli ultimi anni 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 15.07.2011 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 e, per le Province, il catalogo normativo di cui alla Legge n. 56/2014 e alla Legge n. 190/2014, spingono le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare una revisione strutturale della spesa, individuando 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 Sezione regionale di controllo del Veneto e deliberazione n. 99/2012 della Corte dei Conti Sezione regionale 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.

E' da dire che la Provincia di Fermo, Ente istituito a decorrere dal mese di luglio 2009 e quindi di recente 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 e confermata con le norme di cui all'art. 1, comma 420, della Legge n. 190/2014.

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.

Con nota di posta elettronica in data 26.04.2018 i Dirigenti dell'Ente sono stati invitati a fornire le loro proposte, osservazioni da tenere in considerazione in sede di aggiornamento del Piano all'annualità 2018.

Entro il termine assegnato dell'8.05.2018 non sono pervenute né proposte né osservazioni al Piano.

Il Piano Triennale di Razionalizzazione per il triennio 2018-2020, in continuità con quello per il triennio 2014/2016, individua 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.

Sulla base del Piano per il Triennio 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 49 del 27.03.2014, si era provveduto alla formazione del Piano di razionalizzazione della spesa della Provincia di Fermo per il Triennio 2017/2019, approvato con decreto presidenziale n. 116 del 14.09.2017 da considerare come un aggiornamento di quello precedente, 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 ed 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 2018-2020 sul sito istituzionale dell'Ente e al deposito di una copia presso la segreteria generale.

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.

La Legge n. 56 in data 07.04.2014 e la L.R. n. 13/2015 di attuazione, insieme al variegato catalogo di provvedimenti normativi ed amministrativi conseguenti, hanno previsto il trasferimento dalla Provincia alla Regione Marche delle funzioni che il legislatore ha ritenuto non fossero più fondamentali per le Province.

A decorrere dal 01.04.2016 sia le risorse umane interessate che i beni mobili ed immobili in cui venivano svolte le funzioni non più fondamentali sono state oggetto di trasferimento dalla Provincia alla Regione Marche, attraverso una rilevante serie di provvedimenti normativi ed amministrativi. In relazione alla complessità dell'azione di trasferimento di detto personale e dei beni mobili ed immobili, non tutte le operazioni amministrative e gestionali hanno avuto il loro completamento per cui le dotazioni strumentali divenute, in ossequio al disposto normativo, di proprietà regionale

restano ancora nella disponibilità provinciale che ne sostiene gli oneri anche per il loro utilizzo da parte del personale regionale.

Le spese che vengono sostenute dalla Provincia per l'utilizzo di tutte le dotazioni strumentali da parte della Regione Marche, dovranno essere rimborsate da quest'ultima e le dotazioni individuate come collegate allo svolgimento delle funzioni non più fondamentali, verranno trasferite al patrimonio regionale.

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.

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, anche nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge che disciplinano l'acquisto di prodotti informatici.

Si ritiene che per il triennio 2018 - 2020 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 allo stesso livello della spesa prevista per i precedenti esercizi.

Le dotazioni informatiche utilizzate dal personale divenuto regionale ai sensi della Legge n. 56/2014 saranno trasferite al patrimonio regionale, in attuazione delle disposizioni di cui alla legislazione vigente, mentre dovranno essere rimborsati a questa Provincia gli oneri sostenuti per il loro utilizzo fino all'effettivo trasferimento.

Art. 2 Carta e Cancelleria

Per addivenire ad una maggiore razionalizzazione dell'uso delle risorse finanziarie, sarà utile rafforzare 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.L.vo 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 20.02.2012 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 era 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, sostituendolo con analoghi messaggi di posta elettronica.

Si conferma il contenuto e l'applicazione di dette comunicazioni.

A decorrere dal 01.11.2012 la notifica di tutti gli avvisi di convocazione delle riunioni consiliari 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 uno strumento sicuramente volto a ridurre l'utilizzo della carta, a velocizzare le operazioni amministrative e a ridurre i costi di gestione dell'organizzazione amministrativa.

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

Inoltre, dando attuazione alla convenzione di tesoreria, a decorrere dal 2017 si è provveduto alla sostituzione dei documenti contabili in forma cartacea con il "mandato elettronico" in modo da eliminare completamente la formazione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento in forma cartacea : anche il loro invio al Tesoriere avviene in forma telematica.

Il contenimento della spesa relativa alle dotazioni strumentali si realizza anche attraverso alcune decisioni finalizzate a ridurre gli interventi non significativi e a valorizzare gli strumenti informatici disponibili, come l'implementazione del programma delle presenze-assenze tramite inserimento del nuovo modulo aggiuntivo "Planet -Time Web Enterprise".

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 ed assume un valore significativo per l'attuazione delle norme di cui al D.L.vo n. 75/2017.

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 2018 - 2020 continuerà 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.

Art. 4 Fax

Con l'affermarsi dei servizi di posta elettronica e con il miglioramento del sistema informatico provinciale, 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 decisa riduzione.

Il D.L. n. 69/2013 all'art.14 (*Disposizioni in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni*), al comma 1-bis esclude la trasmissione via fax delle comunicazioni di documenti tra Pubbliche Amministrazioni e 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.

Con circolare n. 8 del 23.08.2013, il cui contenuto viene confermato, 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 alla 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 nella legislazione vigente 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 Legge n. 122/2010 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.

Si fa riferimento all'elenco di tutti gli automezzi allegato al presente piano.

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	CONVENZIONE RELATIVA AGLI SPAZI DESTINATI ALLA SEDE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE – DIREZIONE GENERALE. RIMBORSO DELLA QUOTA DELLE SPESE DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI ANCONA E DEGLI ONERI DI GESTIONE	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	€ 29.145,63
	TOTALE FITTI PASSIVI PER LOCALI AD USO ISTITUZIONALE		€ 30.531,01
1	UTILIZZO IN ORARIO SCOLASTICO ANTIMERIDIANO DELLE PALESTRE CONI E DI VIA LETI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI FERMO IN FAVORE DEGLI ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE DI COMPETENZA PROVINCIALE SPROVVISTI DI STRUTTURE	PALESTRE	€ 56.500,00
	TOTALE FITTI PASSIVI PER UTILIZZO PALESTRE DI PROPRIETA' COMUNALE		€ 56.500,00

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 e dovranno avvenire nel rispetto della vigente legislazione in materia di acquisto di dette dotazioni.

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 atti ai Consiglieri Provinciali 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 riviste cartacee e preferenza per abbonamenti a riviste specializzate solo in caso di effettiva utilità per i servizi.
- Formazione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso in formato elettronico e loro trasmissione al Tesoriere in via telematica.

❖ Fax

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

❖ Verifiche

Si procederà alle verifiche 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 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;
- accertamento della presenza di convenzioni con i gestori del servizio telefonico che permettano la razionalizzazione delle spese sostenute presso gli istituti scolastici.

❖ Verifiche

Si procederà alle verifiche utilizzando i seguenti parametri:

- verifiche a campione effettuate;
- costi sostenuti per la telefonia mobile rispetto a quelli dell'anno precedente;

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

Si procederà alle verifiche utilizzando i seguenti parametri:

- spesa sostenuta nell'anno precedente 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

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.



Allegato A al "Piano Triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali 2018-2020"

DOTAZIONE AUTOVETTURE

<u>Targa</u>	<u>Identificativo interno</u>	<u>Anno immatricolazione</u>	<u>Titolo di possesso</u>	<u>Cilindrata</u>
DS286MR	FIAT PUNTO	2008	Proprietà	1248
DS287MR	FIAT SEICENTO	2008	Proprietà	1108
DH857LK	FIAT PUNTO	2007	Proprietà	1248
DF339WP	VW PHAETON	2007	Proprietà	2967
DE729DF	ALFA ROMEO 159JTD	2007	Proprietà	1910
CZ240KX	FIAT GRANDE PUNTO 1.3 MJ DYNAM	2005	Proprietà	1248
CT467PD	FIAT PUNTO 1.3 MJ	2005	Proprietà	1248
CN921ED	FIAT PANDA 1.1 ACTIVE	2004	Proprietà	1108
CN920ED	FIAT PUNTO 1.3 MJ DISTINTIVE	2004	Proprietà	1248
CH997ZS	FIAT PUNTO 1.3 MJ DISTINTIVE	2003	Proprietà	1248
CH996ZS	FIAT PUNTO 1.3 MJ DISTINTIVE	2003	Proprietà	1248
CB729EV	FIAT STILO 1.9 JTD	2002	Proprietà	1910
CA176AD	FIAT PUNTO JTD	2002	Proprietà	1910
BA250GS	FIAT PANDA 4X4 TREKKING	1998	Proprietà	1108
AZ992SX	FIAT PUNTO SX BENZINA	1998	Proprietà	1108
AK630BK	FIAT PANDA 4X4 TREKKING	1996	Proprietà	1108
AK627BK	FIAT PANDA 4X4 TREKKING	1996	Proprietà	1108
AG186EY	FIAT PUNTO 55	1996	Proprietà	1108