



COMUNE DI MACERATA FELTRIA - PU

PIANO TRIENNALE 2019-2020-2021 DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI CUI ALL'ART. 2, COMMI 594-599, DELLA LEGGE N. 24/2007 E RENDICONTAZIONE 2018 *(parte integrante del DUP 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 16 del 16-03-2019)*

Il presente Piano triennale 2019-2020-2021 riguarda, così come previsto dall'art. 2, commi 594-599, della L.24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008), l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione e al contenimento delle spese derivanti dall'utilizzo presso il Comune di Macerata Feltria:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Tale piano consiste sostanzialmente nell'aggiornamento del piano 2018-2019-2020 e nella rendicontazione, a consuntivo, dei risultati raggiunti rispetto a quanto previsto nell'anno 2018 dal predetto piano.

DOTAZIONI STRUMENTALI: misure attuate nel 2018 e misure in corso

— Postazioni informatiche

La recente normativa, dalla semplificazione amministrativa all'uso di internet negli uffici, ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni un progressivo processo di automazione rendendo necessario ed indispensabile potenziare l'acquisto e l'utilizzo di apparecchiature informatiche (hardware e software).

L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti amministrativi assegnati ai vari servizi istituzionali e che comprende: un computer, una stampante ed un collegamento alla fotocopiatrice digitale a colori con funzionalità di scanner di rete e di fax.

Sono attualmente in uso nelle varie *postazioni informatiche* presso l'ente:

- n. 1 server;
- n. 14 personal computer;
- n. 1 tablet-pc Surface Pro 3 – Microsoft;
- n. 1 notebook con schermo da 15 pollici – ram 4GB;
- n. 6 unità hard disk esterne con capacità di 1Tb – formato 2,5” connessione USB 3.0;
- n. 14 stampanti laser in bianco e nero a noleggio;
- n. 1 stampante ad aghi;
- n. 1 fotocopiatrice a noleggio multifunzione digitale laser in bianco e nero, colore e fax per tutti gli uffici;
- n. 2 scanner;
- n. 5 calcolatrici;

→ n. 3 tablet (da adibire al servizio mensa nuovo sistema di riscossione dal 2019).

Nel corso del 2018 sono stati acquistati n. 5 gruppi di continuità in sostituzione di quelli danneggiati o per dotare gli uffici comunali che ne erano sprovvisti in quanto indispensabili per assicurare la prosecuzione della gestione amministrativa o per ottimizzarne l'azione.

Non è ipotizzabile una riduzione delle postazioni informatiche o una diversa collocazione delle stesse essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente.

Nel corso del 2018 si è provveduto, altresì, alla sostituzione di alcune **attrezzature informatiche** in dotazione agli uffici comunali, in quanto danneggiate o divenute ormai obsolete. In particolare si è preso atto della necessità ed urgenza di provvedere alla sostituzione del Server con uno nuovo performante ed in grado di supportare e garantire il corretto funzionamento delle procedure software in uso al Comune di Macerata Feltria dotato, altresì, di un nuovo sistema operativo e di opzioni hardware, in particolare n. 1 hard disk 1TB hot swap e n. 1 gruppo di continuità dedicato, in grado di assicurare il necessario grado di sicurezza dei dati.

Alla fine del 2016, con determinazione n. 235/2016, è stato rinnovato fino al 30-11-2019 il contratto di noleggio per le **stampanti** destinate ai vari uffici. L'amministrazione ha ritenuto più conveniente ed utile il ricorso al noleggio, piuttosto che all'acquisto, delle stampanti, per gli aspetti già specificati con il precedente Piano.

Per quanto riguarda, invece, il servizio di **fotocopiatrice multifunzione**, anch'esso affidato con ricorso al noleggio alla fine del 2016, essendo a colori, permette la riproduzione di volantini e locandine in proprio, con un conseguente importante risparmio sui costi legati alla pubblicizzazione degli eventi promossi e realizzati dall'ente.

La **sicurezza informatica** ha un'importanza fondamentale in quanto, oltre ad essere indispensabile per garantire disponibilità, integrità e riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica amministrazione, è direttamente collegata ai principi di privacy previsti dall'ordinamento giuridico, in particolare il General Data Protection Regulation - GDPR - Regolamento UE 2016/679 entrato in vigore il 25 maggio 2016. Proprio per questo, a maggio 2018 si è proceduto ad affidare esternamente il servizio di supporto sulle misure minime di sicurezza ITC non disponendo, nel proprio organico, di personale in possesso delle necessarie qualifiche tecniche richieste dalla complessità delle procedure e degli adempimenti previsti dalla normativa.

Per quanto riguarda il **software** a disposizione dell'ente in parte è acquistato in quanto necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali, in parte è open-source (browser, posta elettronica e sito internet) come segue:

società fornitrice	descrizione software
DATAGRAPH srl	Applicativo COM-Datagraph per gestione: Anagrafe/WD, Elettorale/WD, Stato civile/WD, SAIA/WD, Contabilità Finanziaria/WD (incluso SIOPE), Contabilità Economica/WD, Controllo di gestione/WD, Economato - Provveditorato/WD, Certificati della contabilità finanziaria/WD, Relazioni al rendiconto e tecnica al Bilancio di

	Previsione/WD, IVA/WD, Trasmissione XML alla CdC/WD, FPA per contabilità ed Iva, Paghe/WD, Atti amministrativi.net (gestione delibere + determine + esportatore web per albo pretorio e trasparenza + servizio hosting per albo pretorio + servizio hosting per determine on line), Anagrafe persone e immobili/WD, RSU/WD, Riscossione diretta RSU/WD, ICI/WD, WD/Siatel, Gestione doc. allegati, TASI/WD in ambiente MS-Windows e in versione eseguibile
STEFANO LEARDINI	Sistema HERMES per la gestione informatizzata della rilevazione delle presenze degli operatori commerciali su aree pubbliche tramite badges elettronici
	Sistema DELOS per la rilevazione delle presenze del personale dipendente
	Sistema PRATICO per la gestione di pratiche amministrative relative alle attività produttive-pubblici esercizi, strutture ricettive, commercio in sede fissa, comunicazioni cessioni fabbricati - comprensivo del modulo AMEN per la gestione delle pratiche cimiteriali
	Nel 2018 è emersa l'esigenza di informatizzare il servizio di riscossione del servizio mensa, sia per alleggerire le famiglie da una serie di incombenze burocratiche connesse alla fruizione del servizio, sia per ottimizzare l'iter gestionale dello stesso. Si è proceduto, pertanto, ad affidare alla ditta l'adeguamento della procedura PRATICO con il modulo MENSA Online che, comunque, sarà attivo dal 2019.
PALEO4	Protocollo Informatico e flusso documentale
TYPO3 – DOC WEB	Sito internet comunale tramite CSTPU
MICROSOFT	Sistemi operativi PC Desktop e Server
MOZILLA FIREFOX	Browser
MOZILLA THUNDERBIRD	Posta elettronica

Il **servizio di assistenza al software** sopra descritto, considerate opere dell'ingegno (come tali protette ai sensi della Legge n. 633 del 22.04.1941 ss.mm.ii. come modificata dal D.Lgs. n. 518/1992), viene affidato alle ditte produttrici in assenza di personale qualificato. L'affidamento è triennale per favorire uno sconto non inferiore al 10% del costo complessivo.

La **sicurezza antivirus** è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi. Lo stesso è stato rinnovato con licenza AVG Anti-Virus Business Edition, per massimo 15 postazioni informatiche, e con validità 36 mesi per sfruttare la riduzione dei costi.

Circa l'utilizzo di **internet**, si è aderito al progetto dell'Unione Montana Montefeltro per l'utilizzo delle antenne wireless, con la finalità di migliorare il servizio e per consentire una ulteriore riduzione dei costi. Il Comune usufruisce della rete ADSL e quindi l'utilizzo di internet è a costo fisso. Nulla è variato rispetto a quanto comunicato con i precedenti piani 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020.

— **Telefonia fissa e mobile**

In merito alla *telefonia fissa e mobile* si rileva quanto segue:

- ogni postazione di lavoro, compreso l'ufficio del Sindaco, è dotata di un proprio apparecchio telefonico connesso alla centrale telefonica per chiamate interne ed esterne. Sono, altresì, forniti di apparecchio telefonico: la Biblioteca Comunale, il Teatro Comunale "A. Battelli", l'Istituto Scolastico (via della Gioventù) e i locali concessi in uso alle associazioni presenti nel territorio comunale (C.so A. Battelli, via G. Antimi, etc.);
- l'utilizzo di n. 4 cellulari, completi di scheda telefonica con servizi in abbonamento, assegnati all'Ufficio Tecnico e al personale addetto alla manutenzione del patrimonio ed al trasporto scolastico;
- si rileva che non è prevista alcuna spesa per telefoni cellulari affidati agli amministratori locali.

I 4 **cellulari** sono stati assegnati al personale che, per le stesse mansioni svolte, è sovente fuori dagli uffici ed è necessario, pertanto, che sia costantemente rintracciabile. Gli stessi devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio, quando il dipendente si trova fuori dalla sede. In ufficio deve essere utilizzato sempre quello fisso.

— **Altre dotazioni strumentali**

Fra le *altre dotazioni strumentali*, si evidenzia che l'ente è dotato di un impianto di videosorveglianza installato nell'anno 2012 presso i principali accessi del paese. Inoltre, di un dispositivo per la rilevazione delle presenze dei dipendenti, collocato al piano terra della sede comunale, utilizzato anche per la rilevazione delle presenze degli operatori commerciali su aree pubbliche.

DOTAZIONI STRUMENTALI: misure previste 2019-2020-2021

Sono confermate tutte le misure già in corso. Si dispone, anche per gli anni 2019-2020-2021 un contenimento della spesa a quella già assestata nell'anno 2018 ai fini del rispetto dei principi fondamentali di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Si proseguirà nell'attività di monitoraggio su pc e stampanti e alla sostituzione degli stessi solo a seguito di verifica di guasto irrimediabile o rimediabile con una spesa superiore ad un eventuale nuovo acquisto. Nel caso di sostituzione per mancanza di capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo o per mancanza di capacità elaborativa il pc rimpiazzato sarà utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori.

L'acquisto di software sarà anch'esso mirato alle esigenze dei singoli uffici senza prevedere situazioni di acquisti immotivati.

Sul versante dell'utilizzo della carta e del ricorso ai servizi postali l'Amministrazione prevede di operare un risparmio dando mandato ai titolari di posizioni organizzative affinché impongano agli uffici, laddove possibile, di:

- utilizzare la posta elettronica e la casella di PEC per la trasmissione di tutti gli atti comunali agli enti, alle associazioni, ai fornitori, etc.;
- ricorrere alla posta elettronica, allo scanner o alla rete intranet per le comunicazioni tra uffici;
- impiegare il fronte/retro per le stampe e le fotocopie;
- limitare al minimo indispensabile il numero di copie;
- ricorrere, quanto più possibile, alla fotocopiatrice per le stampe;
- riciclare la carta parzialmente utilizzata.

Nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza si procederà al controllo, a campione, del traffico telefonico dei cellulari in dotazione ai dipendenti. Gli apparecchi sia fissi che mobili saranno sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Inoltre, sempre nell'ottica di un contenimento generale delle spese, dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

In merito al servizio di assistenza hardware si rappresenta che l'ente non ha nel proprio interno un servizio informatico, né personale specializzato per tali prestazioni. Dall'anno 2019, pertanto, si prevede di attivare un contratto di **assistenza hardware e sistemica** (pluriennale per accedere a sconti) per interventi ordinari e straordinari sulle macchine, nonché per il ripristino del sistema operativo degli elaboratori e del server per guasti accidentali o errori. Viene altresì previsto di nominare un **amministratore di sistema** esterno, come previsto dal Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008, quale figura fondamentale all'interno dell'ente dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali ed al quale spetta il compito di mettere in atto misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali).

Tutti gli acquisti inerenti le dotazioni strumentali in oggetto dovranno essere effettuati qualora più convenienti, su CONSIP/MEPA, possibilmente anche per importi inferiori a € 5.000,00, nel rispetto della normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO: misure attuate nel 2018 e misure in corso

I mezzi comunali in dotazione del comune al 31.12.2018, assegnati all'ufficio tecnico comunale, sono i seguenti:

- n. 1 autovettura cilindrata 1600 a metano + benzina per i servizi sociali e ad uso di tutti gli uffici;
- n. 1 autovettura 4x4 cilindrata 1000 benzina, per il servizio tecnico;
- n. 1 autovettura cilindrata 750 benzina, per il servizio Polizia Municipale;
- n. 2 autobus con alimentazione a gasolio per il servizio di trasporto scolastico;
- n. 1 fuoristrada a servizio della Protezione Civile Comunale.

Inoltre, per il servizio di manutenzione del patrimonio:

- n. 3 motocarri;
- n. 1 autocarro;
- n. 2 furgoni;

→ n. 1 escavatrice terna.

I mezzi comunali sono utilizzati dai dipendenti per esclusivo motivo di servizio (sopralluoghi, notifiche, accertamenti, distribuzione di materiale, assistenza agli anziani, e ai disabili, missioni in territorio extracomunale per corsi di aggiornamento e così via) oltre che dagli amministratori per i fini istituzionali e di rappresentanza. Non vi sono automezzi destinati esclusivamente o principalmente all'utilizzo di membri degli organi istituzionali.

La fornitura del carburante (benzina e gasolio), da luglio 2016, avviene presso la stazione di servizio convenzionata, affidata tramite adesione alla convenzione CONSIP spa – KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA, mediante fuel card denominata “Carburanti rete-Fuel Card 6 – Lotto 3” ai sensi dell'art. 1, comma 7, del D.L. 95/2012 e smi convertito in Legge n. 135/2012. Tale convenzione prevede l'uso di carte magnetiche, assegnate a ciascun dipendente autorizzato all'uso del mezzo, ed utilizzabile su tutto il territorio nazionale, con uno sconto pari ad € 0,125 per litro (iva esclusa) rispetto al prezzo consigliato con servizio ore diurne al lordo delle variazioni geografiche e delle variazioni relative ai rifornimenti in autostrade e/o tangenziali comunicato al Ministero dello Sviluppo Economico. La stessa aveva validità fino al 02.12.2018 ed è stata prorogata fino al 31.12.2018.

Per ogni veicolo viene effettuato, da parte dell'ufficio tecnico comunale, un costante monitoraggio su manutenzioni e revisioni, ma trattandosi di mezzi obsoleti non è possibile prevedere ulteriori razionalizzazioni.

L'ufficio economato provvede al pagamento della tassa automobilistica che ha tariffe imposte e sulle quali non si può incidere.

Nel corso del 2018 non sono state effettuate nuove acquisizioni o dismissioni.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO: misure previste 2019-2020-2021

Mantenimento del numero dei veicoli in essere e conferma di tutte le altre misure in corso, ad eccezione dell'autovettura del servizio della polizia municipale in quanto obsoleta e dispendiosa in termini di manutenzione e consumi che, nel corso del 2019, verrà demolita. L'eventuale sostituzione della stessa avverrà mediante acquisto di mezzo a minor impatto ambientale e minor consumo di carburante, nei limiti imposti dalla normativa.

Report relativi al chilometraggio percorso dalle autovetture, con la presenza di un registro che riporta ogni percorso, con la firma dell'utilizzatore.

Si ritiene che il numero dei mezzi sia appena sufficiente rispetto alle esigenze dell'ente; allo stato attuale non è, dunque, possibile procedere ad una riduzione degli stessi.

Al fine di razionalizzare i costi del trasporto scolastico, con evidente riduzione delle spese di gestione degli scuolabus, dal 2015 si è proceduto ad una riorganizzazione dello stesso, sopprimendo - in relazione all'esiguo numero dei possibili fruitori - il servizio per gli alunni della scuola dell'infanzia. La programmazione del servizio deve tenere conto, anche per i prossimi anni scolastici di quanto indicato.

Si ritiene, altresì, di privilegiare l'utilizzo del carburante più economico (metano in luogo della benzina).

Si ritiene, infine, di provvedere quando possibile a reperire pezzi di ricambio e manutenzioni relative agli automezzi, anche di importi inferiori ad € 5.000,00, mediante acquisti in CONSIP/MEPA.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO: misure attuate nel 2018 e misure in corso

Ricognizione degli immobili in proprietà:

- Municipio, ubicato in via G. Antimi e comprensivo di Biblioteca, Centro di Aggregazione Giovanile, sede della Protezione Civile e dell'AUSER-Anni Frizzanti i cui locali sono stati concessi in comodato;
- n. 1 autorimessa in via Prato;
- n. 2 edifici scolastici ubicati in via della Gioventù sede di: Scuola dell'Infanzia e dell'Asilo Nido; Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado e Mensa scolastica;
- n. 1 palestra, ubicata in via della Gioventù, concessa in gestione all'A.S.I. Comitato Provinciale PU ed in uso alle Scuole;
- edificio ex Scuole Medie ubicato in via della Gioventù, concesso in parte in locazione alla Scuola di Danza Giselle ed altri locali in uso del Comune;
- parte dell'immobile ubicato in via Gualdesi, concesso in comodato alla Fondazione Ricovero G. Antimi-Clari ONLUS sede della Casa di Riposo per anziani "Villa Verde";
- edificio Teatro Angelo Battelli, in Piazza Massimo Vannucci;
- locale ubicato in Corso A. Battelli, n. 29, concesso in comodato all'AVIS e all'Associazione Sportiva Dilettantistica Montefeltro Volley;
- locale ubicato in Corso A. Battelli, n. 33, sede del punto I.A.T.;
- edificio denominato "Il Mulino delle Monache", ubicato via Mulino delle Monache n. 1, concesso in locazione a privati per attività ricettiva e di somministrazione di alimenti e bevande;
- edificio ex Chiesa di San Francesco ubicato in via Gaboardi, sede di sala polivalente;
- n. 1 locale ubicato nell'ex Convento di San Francesco, in via Gaboardi, sede del Museo delle Radio d'Epoca;
- n. 1 piattaforma di mq 100, completa di allacci, in località Prato per la realizzazione di chiosco bar, concesso in locazione al Sig. Mirko Larghetti titolare del "Chiosco del Lago";
- edificio Palazzo del Podestà in via Abstemio, 2, sede del Museo Archeologico;
- edificio Torre Civica in via Abstemio, sede del Museo Paleontologico;
- edificio Chiesa di Santa Chiara, destinata in parte al Culto ed in parte sede del Museo dell'Archeologia Industriale;
- edificio "Palazzo Gentili Belli", in comproprietà con la Provincia di Pesaro e Urbino.
- appartamenti di Edilizia Popolare concessi in gestione all'ERAP, n. 13, ubicati:
 - n. 9 in via Gaboardi;
 - n. 4 in Corso Angelo Battelli.

Di seguito si evidenziano gli affitti attivi ed ai canoni concessori incassati dall'ente nell'anno 2018 sugli immobili sopra indicati:

PROVENTI SALE ATREZZATE ADIBITE A RIUNIONI NON ISTITUZIONALI € 1.414,61
(Teatro, C.A.G., sale varie)

PROVENTI CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI € 0,00 *nessuna richiesta*
(Teatro, Ex Chiesa San Francesco, lago)

LOCAZIONE BENI IMMOBILI - MOLINO DELLE MONACHE € 14.640,00

Per quanto riguarda la gestione degli immobili di proprietà comunale si rileva che la maggior parte degli stessi non producono redditi in quanto destinati a finalità istituzionali (uffici, biblioteca, edifici scolastici, musei, etc.).

Alcuni edifici, o parti di essi, non utilizzati dal comune, sono stati concessi in comodato gratuito ad associazioni di promozione sociale o di volontariato (Pro-Loco, Avis, Associazioni sportive dilettantistiche, etc.) per la propria sede o per lo svolgimento di attività peculiari delle associazioni, comunque, di utilità sociale e rientranti nelle finalità a cui è deputato questo ente locale; il ricorso al negozio giuridico del comodato gratuito rappresenta una forma di sostegno e di contribuzione indiretta nei confronti di queste attività di pubblico interesse, strumentali alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'ente.

Per gli immobili in locazione i contratti sono stati stipulati a condizioni di mercato ed i relativi canoni soggetti a continui monitoraggi ed aggiornamenti mediante l'applicazione dell'indice ISTAT, mentre per quelli in convenzione si è proceduto a determinare un canone ricognitorio a copertura delle spese di funzionamento.

Per quanto attiene agli alloggi di edilizia popolare questi sono gestiti interamente dall'ERAP che provvede a riscuotere i canoni ed alla manutenzione straordinaria. Tali unità abitative sono destinate alle categorie sociali bisognose tenendo conto di graduatorie formulate in base al possesso di requisiti di cui alla vigente normativa regionale ed applicando diverse modalità di assegnazione/locazione in base al reddito posseduto dai beneficiari.

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO: misure previste 2019-2020-2021

Si ritiene, alla luce dell'art. 8, comma 2, del D.L. n. 78/2010, necessario procedere alle seguenti azioni finalizzate al contenimento dei costi legati all'utilizzo degli immobili di proprietà comunale, in particolare delle utenze:

- mantenimento dei livelli ottimali di funzionamento del patrimonio;
- monitoraggio delle spese relativa all'energia elettrica, acqua e gas;
- verifica costante delle concessioni e dei contratti di comodato concessi alle associazioni cittadine;
- il Piano delle valorizzazioni immobiliari, da redigersi ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, dovrà tenere conto del presente atto;
- esecuzione di manutenzioni ordinarie e straordinarie compatibilmente con i fondi a disposizione;
- ricerca di finanziamenti per interventi straordinari sugli immobili comunali.

Per l'anno 2019 si confermano le tariffe d'uso temporaneo dei locali comunali già approvate nel 2018.

Sul fronte delle locazioni attive, le misure di razionalizzazione più rilevanti nel triennio sono volte a garantire il rispetto dei contratti e delle scadenze delle rate dei canoni, per contenere la morosità. Prevedere aggiornamenti ai canoni di locazione per i contratti in scadenza.