

COMUNE DI FRASCATI



PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA TRIENNIO 2019 -2021

QUADRO NORMATIVO

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della L. 24/12/2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni; piani da rendere pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005).

Per completezza, si riportano di seguito i commi, secondo i quali è stato predisposto il presente piano triennale:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

595. Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì 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, 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.

596. Qualora gli interventi di cui al comma 594 implichino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici.

597. A consuntivo annuale, le amministrazioni trasmettono una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente.

598. I piani triennali di cui al comma 594 sono resi pubblici con le modalità previste dall'articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al citato decreto legislativo n. 82 del 2005.

599. Le amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare, sentita l'Agenzia del demanio, entro novanta

giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, all'esito della ricognizione propedeutica alla adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedono a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze i dati relativi a: a) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi;

b) i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

OBIETTIVO DEL PIANO - PREMESSA –

Il Comune di Frascati, in un apparato amministrativo ispirato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in linea con la normativa statale vigente in materia, ha iniziato da anni un processo generalizzato di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. Tale processo è stato attuato sia per rispondere, appunto, a precise disposizioni normative che hanno imposto agli Enti di adottare misure di contenimento della spesa e sia a seguito della riduzione delle entrate.

Si sta pertanto cercando di diffondere, all'interno dell'Ente, una cultura del risparmio e di un più razionale utilizzo delle risorse e dotazioni strumentali per lo svolgimento dei compiti istituzionali al fine di conseguire economie di bilancio che consentano il mantenimento dei risparmi realizzati ed il conseguimento di quelli attesi.

L'obiettivo del Piano relativo al triennio 2019-2021 è quello di proseguire con la politica di cui sopra per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, informatiche e apparati di telefonia mobile;
- delle autovetture di servizio
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

Il piano è redatto con riguardo all'attuale contesto normativo e gli interventi si ispirano ai principi generali, ormai consolidati negli interventi legislativi in materia di finanza pubblica, di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano si traduce in uno strumento di programmazione strutturale teso a razionalizzare i processi operativi e, conseguentemente, al contenimento della spesa a medio-lungo termine, mantenendo comunque attuale l'impulso all'innovazione, accelerando lo sviluppo e la diffusione di soluzioni organizzative innovative ed evitando, altresì, che tale accrescimento si traduca in incremento della spesa.

Il piano, adottato ai sensi dell'art. 16 del D.L. n. 98/2011 – convertito in L. 133 del 6/8/08 -, con l'intento dichiarato di utilizzare le eventuali economie accertate a consuntivo, oltre che per il miglioramento dei saldi di bilancio, per incrementare le risorse destinate alla contrattazione integrativa del personale dipendente, costituendo quest'ultimo l'unico strumento possibile per finanziare il trattamento accessorio del personale dipendente, in deroga al limite imposto dall'art. 9, comma 2-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge 122/10. Le risorse saranno disponibili sul Fondo per le risorse decentrate solo se, a consuntivo, sarà accertato dai competenti organo di controllo interno, con riferimento a ciascun esercizio, il raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati, per ciascuna delle azioni previste. L'esigenza di un corretto e tempestivo utilizzo di tale opportunità è stata, peraltro, evidenziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 13/2011 contenente "indicazioni per la destinazione alla contrattazione integrativa delle economie conseguite dalle amministrazioni per effetto dell'art. 61, comma 17, D.L. n. 112/2008 – convertito in L.133/08 - e dall'art. 16 D.L. n. 98/2011 - convertito in legge 122/10-".

Di seguito, , si riportano gli obiettivi di riduzione della spesa suddivisi per categorie merceologiche:

- Spese postali, arredi, carta e consumabili;
- Telefonia fissa e mobile;
- Parco auto;
- Dotazioni strumentali ICT;
- Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Ciascun intervento è caratterizzato da una parte descrittiva che, dopo una breve analisi della situazione di partenza, individua sinteticamente la misura di razionalizzazione prevista, il risultato e l'economia attesi. Quest'ultimo elemento, rilevato a consuntivo, costituirà parametro finale e reale di misurazione ai fini della destinazione della quota percentuale delle economie alla contrattazione integrativa (art. 16, comma 5, del D.L. n. 98/2011 – convertito in L. 133 del 6/8/08).

Il dettaglio dei costi di partenza e del risparmio percentuale stimato è contenuto invece in un'apposita tabella riassuntiva.

1. Spese postali, arredi, carta e consumabili

Gli acquisti del Comune di Frascati vengono effettuati tramite l'Ufficio Provveditorato/Economato, per alcuni Servizi/uffici, per altri Servizi/uffici, vi è da anni, indicato nel P.E.G., il capitolo di spesa per l'acquisto di cancelleria stampati ecc.

Si è ritenuto nel corso del precedente anno finanziario (2018) che "centralizzando" gli acquisti, con una programmazione ad inizio anno in base alle effettive esigenze di ogni ufficio/servizio ed in base al trend degli anni precedenti, vi possa essere un sostanziale risparmio della spesa inerente gli acquisti che qui ci occupano.

L'ufficio Provveditorato/Economato e gli uffici che hanno capitoli di spesa loro assegnati per l'acquisto del materiale di cancelleria, operano all'interno del MePa come punto ordinante come soggetti abilitati ad effettuare tutte le procedure di acquisto ovvero, come da normativa vigente, effettuano gli acquisti di cancelleria qualora i preventivi presentati dai vari fornitori, siano pari od inferiori a quanto individuato nel MePa, a parità di qualità e quantità dei prodotti richiesti. Si rammenta anche, a tal proposito, che per gli acquisti inferiori ad € 5.000,00 le Amministrazioni Comunali non hanno l'obbligo di rivolgersi al mercato elettronico.

- *Spese postali*

La L. 4 agosto 2017, n. 124, all'art. 1, comma 57, lett. b), ha disposto, con decorrenza dal 10 settembre 2017, l'abrogazione del D.Lgs. 22 luglio 1999, n. 261, art. 4, con conseguente soppressione dell'attribuzione in esclusiva alla società Poste Italiane S.p.A., quale fornitore del servizio postale universale, dei servizi inerenti le notificazioni e comunicazioni di atti giudiziari, ai sensi della L. n. 890 del 1982, nonché dei servizi inerenti le notificazioni delle violazioni al codice della strada ai sensi del D.Lgs. n. 285 del 1992, art. 201.

La L. n. 124 del 2017, art. 1, combinato disposto dei commi 57, e 58, prevede che la licenza da parte dei servizi privati, debba essere subordinata a specifici obblighi con riguardo alla sicurezza, alla qualità, alla continuità, alla disponibilità e all'esecuzione dei servizi medesimi, che dovranno essere specificatamente determinate dalla AGCOM, anche in materia di notificazioni.

Fino a quando non saranno rilasciate le nuove licenze individuali relative allo svolgimento dei servizi già oggetto di riserva sulla base delle regole da predisporre da parte dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM) ai sensi della succitata norma, trova ancora conferma l'orientamento sinora espresso e pertanto la riserva esclusiva a Poste Italiane s.p.a..

Per quanto riguarda ,sempre le spese postali, il Protocollo ha in dotazione la macchina affrancatrice in leasing (Consip) e quindi tutte le spedizioni postali avvengono con Poste italiane che applica tariffe più basse (ad oggi) a chi affranca in proprio. L'affrancatrice viene caricata con una determinata somma che viene versata su un conto corrente dedicato e da cui si defalca ogni volta il costo della spedizione fatta. Da circa 3/4 anni anche le spedizioni dell'Ufficio tributi (che prima la Società Tuscolana Servizi, partecipata del Comune di Frascati, effettuava in proprio) vengono effettuate dall'ufficio Protocollo.

- Ad oggi non risultano ancora abilitate società private per tali tipologie di prodotti postali e pertanto, anche per l'anno 2019, gli uffici, che necessitano di:

a) servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;

b) servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285;

che si identificano in:

prelievo, giornaliero di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa e dei pacchi in partenza con apposite bollette;

lavorazione della corrispondenza e dei pacchi con affrancatura e tracciatura, ove richiesta, della stessa;

servizio di recapito della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale e dei pacchi sul territorio nazionale;

redazione di apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva;

fornitura del materiale necessario per la spedizione e modulistica (es. codici a barre, cartoline per ricevuta di ritorno, modelli spedizione pacchi, modelli per la spedizione, ecc....);

- ***Carta per fotocopie***

Per quanto attiene la carta per fotocopie, negli anni precedenti l'Ente è stato impegnato in una graduale e generale riduzione dell'utilizzo della carta che ha consentito, oltre al generale beneficio ecologico, una riduzione dei costi di acquisto e stampa mediante l'utilizzo sempre più massivo dei mezzi informatici (e-mail tradizionale, PEC, scannerizzazione, la firma digitale degli atti, ecc...).

A causa dei continui aumenti del prezzo della carta bianca vergine formato A4 gr 80, e considerato anche che l'Amministrazione è molto attenta all'ambiente, nell'anno 2019, l'ufficio Provveditorato cercherà di acquistare, nella maggior parte dei casi, carta in risme riciclata.

L'utilizzo della suddetta carta riciclata, si ritiene sia una ottima e valida alternativa alla carta comune, anche perché, anche dalla lettura di articoli in merito, non dovrebbe essere in alcun caso pregiudicata l'attività lavorativa, anzi consentirebbe di impegnare le risorse ottenute dal risparmio per altra tipologia di acquisto.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale nel prossimo triennio (già in parte raggiunto nel biennio 2017/2018, sarà quello della:

- limitazione del numero delle copie, con incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della PEC per la diffusione e la condivisione dei documenti;
- adozione della modalità di stampa fronte/retro e di copie in formati ridotti;
- riutilizzo di fogli di carta già stampati su un lato;
- acquisto di carta A4 80 gr riciclata anziché bianca vergine, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in percentuale non inferiore al 80% del consumo annuo;
- acquisto di carta A4 75 gr bianca vergine per stampa certificati anagrafici a pagamento

- ***Cartucce/Fotocopiatrici***

L'Amministrazione Comunale, ormai da qualche anno, ha ritenuto opportuno ridurre le stampanti in ogni ufficio e lasciare le medesime sino alla loro naturale vetustà e conseguente inutilizzabilità, con l'indicazione per gli uffici di utilizzare le fotocopiatrici a noleggio acquistate dall'ufficio Economato/Provveditorato. Le ultime tre acquistate hanno, come principale ed importante caratteristica, la totale assenza di polveri sottili nel momento dell'uscita delle copie richieste.

Ad oggi, sono presenti le seguenti fotocopiatrici utilizzate dai vari uffici /servizi

Marca e modello	Servizio/ufficio di assegnazione	Anno di acquisizione	Tipologia acquisto	Costo d'acquisto ad oggi
Ricoh aficio MPC330AD-N. 1 a colori	Museo Comunale	2010	Gara d'appalto	Canone trimestrale € 270,00 oltre iva
Ricoh Aficio MPC3003SP-N. 1	Ufficio Protocollo	2014	Mepa	Canone trimestrale € 265,50 oltre iva

Ricoh Aficio MPC3003SP-N. 1	Ufficio Patrimonio	2014	Mepa	Canone trimestrale € 265,50 oltre iva
Ricoh Aficio MPC3003SP- N. 1	Ufficio Anagrafe/Stato civile	2014	Mepa	Canone trimestrale € 265,50 oltre iva
Ricoh Aficio MP3053SP-N. 1	Ufficio Ragioneria	2014	Mepa	Canone trimestrale € 246,00 oltre iva
Ricoh Aficio MP3053SP-N. 1	Ufficio Archivio	2014	Mepa	Canone trimestrale € 246,00 oltre iva
Sharp MX 2614-N. 1 a colori	Ufficio Polizia Locale	2014	Mepa	Canone trimestrale €216,00 oltre iva
Sharp MX M564NSI-N. 2 a colori	Ufficio Tecnico	2014	Mepa	Canone trimestrale € 904,00 oltre iva
Sharp MX M564NSI-N. 1 a colori	Ufficio Servizi Sociali	2014	Mepa	Costo trimestrale € 452,00 oltre iva
Sharp MX 2614-N. 1 a colori	Ufficio sicurezza Polizia Locale	2014	Mepa	Canone trimestrale €216,00 oltre iva
Utax 3060 MFP-N. 1	Ufficio Polizia Locale	2018	Acquisto autonomo	Canone trimestrale € 159,00 oltre iva
Samsung SL-X7600LX/PS-eliminazione polveri sottili N.1	Ufficio Segreteria generale	2019	Mepa	Canone trimestrale € 745,89 oltre iva
Olivetti-modello D copia A-6004MF- N. 1 eliminazione polveri sottili	Ufficio Segreteria Sindaco	2018	Mepa	Canone trimestrale € 102,67
HP-Pagewide managed	Ufficio personale	2018	Mepa	Canone trimestrale € 339,51

La spesa per i noleggi delle fotocopiatrici multifunzioni come da tariffe del nuovo contratto risulta essere pari ad € 78.000,00 Iva inclusa, per 36 mesi di contratto, comprensivi di manutenzione, sostituzione pezzi di ricambio , copie eccedenti su quelle garantite dal contratto, in base al trend degli ultimi due anni, significando che dall'anno 2019 la spesa dovrà tener conto delle nuove fotocopiatrici acquistate di cui in parola.

Oggetto	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021	Parametro misurazione
Noleggio Multifunzioni	€ 26.000,00	€ 26.000,00	€ 26.000,00	canoni/fatture

In tutti i contratti relativi alle fotocopiatrici a noleggio di cui all'elenco sopra specificato, è compresa la sostituzione dei toner non più utilizzabili e delle relative vaschette

Nel 2019 si prevedono i seguenti obiettivi, che sostanzialmente rappresentano il prosieguo di quelli del 2018, ai fini della continuità dell'azione amministrativa:

- acquisto di cartucce, toner e nastri per i soli casi in cui non è possibile procedere alla stampa tramite le multifunzioni dislocate nei vari uffici, ovvero carte identità, elettroniche e cartacee, stampa di moduli continui e bollette, plottaggi, ecc...
- acquisto prodotti compatibili certificati ad alte prestazioni al posto di quelli originali che abbiano però i CAM stabiliti dalla normativa vigente
- richiesta ai fornitori delle garanzie di prodotto e certificazioni per il rispetto dei criteri minimi ambientali
- utilizzo della piattaforma MePA per gli acquisti, che come già ampiamente dimostrato, consente di ottenere, a parità di qualità, dei prezzi ottimali e competitivi.
-

- ***Cancelleria***

Per quanto attiene il materiale di consumo e di cancelleria, gli obiettivi per il 2019 sono i seguenti:

- raccogliere le richieste degli uffici cercando di aggiornare e ridurre i fabbisogni in modo ponderato, seguendo i trend degli esercizi precedenti ed evitando di acquistare beni e prodotti inutili
- espletare ove possibile, una RdO MePA per l'acquisto dei prodotti
- monitoraggio delle consegne ripartite e dei consumi degli uffici
- evitare sprechi di prodotti e scorte inutili di magazzino, soprattutto per particolari tipologie di beni (colla, penne...)

- ***Stampati.***

La carta bianca formato A4 da 75 gr è stata acquistata esclusivamente per la stampa dei certificati, rilasciati a pagamento o in esenzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dai Servizi Demografici in quantità modesta.

I servizi demografici sono autonomi nella gestione degli stampati specifici, come per esempio quelli acquistati in occasione delle elezioni, quelli per i registri di stato civile, ecc.. Le modalità di acquisto rispettano comunque le regole del mercato elettronico.

Gli obiettivi per il 2019, saranno:

- standardizzazione degli stampati al fine di evitare il moltiplicarsi dei prodotti tipografici
- programmazione in base ai trend del triennio precedente
- monitoraggio consumi stampati
- evitare sprechi di prodotti
- predisposizione ed espletamento di una RdO per la fornitura biennale di stampati con l'intento di abbattere ancora di più i costi attuali (a parità di qualità e di prodotti)

- ***Mobili ed arredi***

Per quanto attiene l'acquisto di mobili e arredi, gli obiettivi previsti per l'anno in corso sono i seguenti:

- Eventuale sostituzione di poltrone ergonomiche per postazione pc e sedie fisse per pubblico obsolete con altre più confortevoli e soprattutto a norma.

2. Telefonia fissa e mobile

- ***Telefonia mobile***

Negli anni 2017/2018 si è provveduto, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente, a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature e SIM ai soli casi in cui debba essere assicurata, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, ritirando le apparecchiature già assegnate al personale che non rispondeva a tali requisiti e disattivando le relative utenze.

Per il triennio corrente il numero di utenze attive non è ulteriormente comprimibile, salvo modifiche dell'assetto organizzativo allo stato non conosciute.

Nel 2020 si verificherà la eventuale presenza di offerte più convenienti.

- ***Telefonia fissa e connettività***

Con Determinazione n. Registro Generale 292 del 23-02-2018 l'Amministrazione ha aderito all'offerta tecnico economica della Soc. TIM (Telecom Italia S.p.A.) prot. n. 9549 del 15-02-2018 e relativo progetto tecnico codice TLC17CGT del 11/12/2017, per la connettività dati per le sedi istituzionali comunali per un periodo di 36 mesi. Inoltre, con determinazione n. Registro Generale 2226 del 27/12/2017 sono stati acquistati sul MEPA n. 10 pacchetti dell'offerta della stessa Società, denominata Scuola Basic Rientro e dedicata alle scuole, che prevede la fornitura del servizio di fonia, connessione dati e servizi collegati per un periodo di 24 mesi.

Per quanto riguarda la dotazione delle apparecchiature (centralini, telefoni ecc.) per la telefonia VOIP (Voice Over IP), stante la maggiore convenienza dell'acquisto rispetto al noleggio offerto dalla Soc. Fastweb, con Det. Registro Generale N. 2273 del 29-12-2017 relativa all'ODA n. 4078248 del 28/12/2017 è stato effettuato sul sito "AcquistiinretePA" l'acquisto dalla Soc. TIM ITALIA SPA di apparati telefonici come da bando "Centrali Telefoniche 7", e relativi servizi manutentivi per un periodo di 36 mesi a decorrere dalla data di attivazione.

A regime nel periodo 2018/2020 il costo stimato per connettività ed apparati telefonici è riepilogato nella sottostante tabella.

RIEPILOGO COSTI CONNETTIVITA' ED APPARATI TELEFONICI				
	<i>Oggetto</i>	<i>Creditore</i>	<i>Esercizio</i>	<i>Importo</i>
1	Acquisto centralini e apparecchi telefonici - una tantum	TIM SPA	2018	30.320,22
2	Servizi di manutenzione centralini e apparecchi telefonici – <i>canoni</i> per 36 mesi	TIM SPA	2018	2.584,55
			2019	3.278,92
			2020	3.278,92
			2021	3.278,92
3	Erogazione e gestione di servizi dati e sicurezza ICT per le sedi comunali e le scuole - per un anno	TIM SPA	2018	27.106,83
		TIM SPA	2019	13.708,21
4	Servizi di fonia, connessione dati e servizi collegati - Offerta MEPA "Scuola Basic rientro" - per 24 mesi	TIM SPA	2018	10.248,00
			2019	10.248,00

Per l'anno in corso si prevede il completamento della migrazione dei servizi di connettività a TIM, già perfezionata per le sedi comunali ma in ritardo rispetto alle previsioni contrattuali, soprattutto per quanto riguarda gli istituti scolastici. E' pertanto in corso la ricognizione dello stato di avanzamento dei lavori, per l'adozione delle consequenziali azioni legali per le inadempienze riscontrate, e per la verifica del calendario delle scadenze delle relative obbligazioni contrattuali in vista dei necessari rinnovi da programmare per il triennio in corso.

Dal contratto con TIM di cui sopra è escluso il servizio di fonia in quanto per tale servizio il prezzo richiesto dalla TIM risultava superiore a quello già in essere, fornito dalla Soc. Fastweb in convenzione Consip IP5. A regime nel periodo 2018/2020 il costo stimato per fonia (escluso scuole) è riepilogato nella sottostante tabella.

RIEPILOGO COSTI FONIA				
	<i>Oggetto</i>	<i>Creditore</i>	<i>Esercizio</i>	<i>Importo</i>
VOIP		Fastweb SPA	2018	79.446,33
			2019	53.243,43
			2020	53.243,43

Nel 2021 si verificherà la eventuale presenza di offerte più convenienti.

3. Parco Auto

Il parco macchine del Comune di Frascati è attualmente composto:

- da n° 17 tra autoveicoli, motoveicoli e autocarri, di cui n. 5 veicoli indicati anche nel censimento permanente delle autovetture di servizio per l'anno 2018 ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014, che prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'elenco Istat (rif.to Legge 31/12/2009 n. 196 art. 1 comma 3) comunicano annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicano sui propri siti istituzionali i dati relativi alle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

Le autovetture non indicate nel censimento di cui sopra, rientrano nel parco auto del Comando di Polizia Locale del Comune di Frascati

Le autovetture sono utilizzate per effettuazione di servizi domiciliari e socio-assistenziali, per notificazioni, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi generali e tecnico-manutentivi.

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle attività di istituto.

Nell'anno 2018 sono stati rottamati il motoveicolo del servizio di Polizia locale targato YA00975 , l'autocarro elettrico targato CW680KZ dell'ufficio Servizi ambientali e la Fiat panda 4X4 targata RM78164Y dell'ufficio tecnico comunale per i quali non si è ritenuto conveniente la riparazione, vista la spesa eccessiva, con risparmi per gli anni futuri per quanto attiene assicurazione e tassa di circolazione.

I mezzi in parola non sono stati sostituiti e neanche sono previsti per il futuro nuovi acquisti o noleggi per supplirne la mancanza.

E' in previsione per il 2019 la rottamazione di almeno un altro motoveicolo per il quale non risulta conveniente la riparazione, e di altre due autovetture ormai vetuste, con risparmi in termini di assicurazione e tassa di proprietà.

Al momento non vi sono adesioni a convenzioni Consip per il noleggio di autoveicoli.

- ***Carburanti***

Con determinazioni dirigenziali n° 1951 del 30/11/18, n° 2152 del 15/12/2017, n° 745 del 04/05/2018 l'Ente ha aderito all'Accordo Quadro Consip per la fornitura di carburante con la società Italiana Petroli spa con vantaggi in termini di risparmio sui prezzi praticati, ovvero con uno sconto pari ad € 0,18 al Lt di non servito, ed € 0,08 servito, per tutto il periodo di efficacia dei contratti attuativi specifici per Amministrazione – ordinativi di fornitura -, ovvero fino al 24/01/22;

Il contratto in parola consentirà di ottenere dei sensibili risparmi sul prezzo a litro; sconto diversificato in base alla tipologia di servizio fornito (servito o meno).

Manutenzione parco auto

I mezzi dell'Amministrazione hanno continuo bisogno di riparazioni, che vengono effettuate nei limiti delle disponibilità di bilancio per assicurarne la sicurezza e l'operatività. Almeno 8 di loro sono obsolete in quanto risalgono agli anni dal 1994 al 2006.

Si rappresenta che non è possibile definire l'importo preciso dell'eventuale risparmio, causa soprattutto della imprevedibilità delle riparazioni da effettuarsi.

4. Dotazioni Strumentali

- **ICT**

Il processo di riforma che sta interessando la P.A. richiede un deciso rinnovamento sia nella gestione che nell'erogazione dei servizi per soddisfare i bisogni del cittadino e dell'impresa.

La modernizzazione del sistema ed il suo rinnovamento si concretizzano nel ricorso all'innovazione – tecnologica ed organizzativa.

Nell'ambito di questo processo di spinta verso un'effettiva semplificazione amministrativa nel prossimo triennio 2019/2021 si intende portare a compimento il processo, teso a realizzare una progressiva informatizzazione ed automazione nella gestione dei procedimenti.

In particolare, si intendono valorizzare:

1. lo sviluppo del Servizio Informatico Comunale con l'ulteriore impulso al già avviato percorso di digitalizzazione;
2. l'ammodernamento e miglioramento della performance informatica della dotazione hardware a servizio dell'intera organizzazione e dell'utenza web con abbassamento sensibile del tasso di malfunzionamenti e disservizi;
3. il progressivo abbassamento dei costi sostenuti per collegamento dati, telefonia fissa e mobile in linea con politica di spending review.

Le linee di azione si conformano ai passaggi di cambiamento operativo e organizzativo finalizzati al miglioramento della gestione dell'Ente, in coerenza con il disegno di amministrazione digitale così come delineato nel vigente CAD (Codice dell'amministrazione Digitale).

Si riconfermano, tra i criteri guida del cambiamento, l'utilizzo e lo sviluppo delle nuove tecnologie per il miglioramento e la sburocratizzazione dei servizi e dei rapporti dell'Ente con la comunità, e, non ultimo, anche in funzione della riduzione dei costi.

Oltre che nei rapporti con i cittadini, l'innovazione tecnologica ha avuto un ruolo fondamentale nel migliorare e semplificare il funzionamento interno dell'organizzazione, attraverso lo sviluppo e l'integrazione di procedure a supporto del lavoro degli uffici.

Sullo sfondo di un panorama tecnologico in continua evoluzione, pur considerando che la carenza di risorse finanziarie e la rivoluzione digitale stanno trasformando profondamente il modo di lavorare, la contestuale situazione trova soluzioni nel già avviato corso di semplificazione, leva fondamentale per il necessario cambiamento culturale e organizzativo dell'Ente.

Si darà quindi continuità alla realizzazione dei processi di dematerializzazione, conservazione digitale e pubblica consultabilità, offrendo opportunità di servizio più adeguate alle più moderne modalità.

Si riconferma la programmazione volta a creare le condizioni per una sempre maggiore integrazione e interoperabilità di infrastrutture, applicazioni e servizi.

Per il corretto funzionamento di tutti gli uffici continuerà quindi ad essere prestata particolare attenzione alla gestione e alla manutenzione dei servizi di assistenza sistemistica e delle postazioni lavoro.

Manutenzione, sviluppo e sicurezza delle infrastrutture hardware e software dell'Ente - pilastri strumentali di qualsiasi organizzazione aziendale - restano gli ambiti di maggior presidio, nel rispetto dei principi di ottimizzazione, razionalizzazione e controllo della spesa di funzionamento, grazie allo sviluppo di nuovi strumenti, con la promozione di percorsi di innovazione gestionale e organizzativa per l'Ente.

Si confermano:

- ✓ **L'aggiornamento tecnologico della dotazione hardware e software del Comune di Frascati:**

attraverso un'attività costante e indispensabile per mantenere i livelli di efficienza di qualità e di affidabilità dei servizi informatici.

- ✓ **Il completamento del progetto di informatizzazione:**

Nel periodo 2019/2021 verrà completato il piano di informatizzazione che prevede, tra l'altro:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti;
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end dell'Ente;
- presentazione on-line di istanze e dichiarazioni da parte di cittadini e imprese;

- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relative al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, interoperante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.
 - ✓ **Servizi on line** – miglioramento e implementazione servizi,
 - ✓ **Sedi comunali:**
 - Mantenimento in efficienza della struttura informatica esistente con adeguamento agli standard di mercato delle apparecchiature esistenti in funzione degli aggiornamenti alle procedure software in uso presso gli uffici comunali;
 - Acquisto attrezzature informatiche finalizzato alla sostituzione di materiale obsoleto, sia alla creazione di nuove postazioni di lavoro;
- **Implementazione sistema Pago PA**

Nel triennio 2019-2021 è prevista l'implementazione del sistema PagoPA attraverso l'introduzione di modalità di pagamento spontanee.

- **Implementazione sistema WiFi Provincia**

Da qualche anno nel nostro paese sono presenti diversi competitor con diverse tipologie di connessione. Bisogna aumentare la velocità delle connessioni rimanendo nei costi attuali per contribuire allo sviluppo di un territorio cooperativo e competitivo orientato al futuro, mantenendo la velocità della rete in linea con la propria missione di “strumento per l'innovazione”. Questa velocità riveste un ruolo primario quale catalizzatore locale dell'innovazione e della ricerca, con lo scopo di raggiungere una piena realizzazione e integrazione di tutti gli attori al fine di contribuire all'ammodernamento ed innovazione dei sistemi informativi.

Programmare corsi brevi di specializzazione e aggiornamento per acquisire tutte le competenze necessarie per lavorare in modo efficace utilizzando le tecnologie informatiche per la gestione di dati e informazioni, puntando in particolare sulle piattaforme **open source**.

La sfida non è fare innovazione, ma essere un'innovazione; non è avere un'eccellenza, ma essere un'eccellenza: come società, come sistema, come comune.

Rimane confermato nel presente documento programmatico 2019/2021 il seguente obiettivo ritenuto prioritario e strategico per la crescita dell'Ente, perché la sfida non è fare innovazione, ma essere un'innovazione; non è avere un'eccellenza, ma essere un'eccellenza: come società, come sistema, come comune.

- **Cultura digitale**

Si potrebbe predisporre un piano di formazione/informazione del personale, con adeguati aggiornamenti, sull'utilizzo dei software open source in dotazione all'Ente al fine di procedere ad una più rapida sostituzione dei software soggetti a licenza a pagamento.

- **Gestione Asili Nido Comunali**

A seguito della diversa modalità di gestione prevista nell'anno 2019 per l'affidamento della gestione degli asili comunali, passando da appalto a concessione, si prevede un risparmio "obiettivo" negli anni 2019 e 2020 di € 17.368,43 e nell'anno 2021 di € 217.368,43.

- **Contratti di assicurazione dell'Ente**

A seguito della gara d'appalto per l'affidamento dei contratti di assicurazione dell'Ente per gli anni 2019/2021, si prevede un risparmio obiettivo di € 122.372,54 nell'anno 2019 ed anche per gli anni 2020 e 2021.

A seguito della definizione degli obiettivi per l'anno 2019, come meglio sopra relazionato, si riporta di seguito il prospetto delle spese previste per il triennio 2019/2021:

Oggetto	Previsione 2018	Consuntivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021	Parametro misurazione
Carta (f.to A4 e A3)	€ 13.500,00	€ 11.899,95	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	Determinazioni
Cartucce, toner	€ 1.000,00	€ 800,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Determinazioni
Materiale cancelleria	€ 35.000,00	€ 26.984,12	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	Determinazioni
Stampati vari	€ 26.000,00	€ 20.485,95	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	/Determinazioni
Acquisto arredi	€ 1.000,00	€ 110,04	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Determinazioni
Spese postali	€ 49.160,00	€ 48.910,88	€ 47.000,00	€ 42.000,00	€ 42.000,00	Determinazioni
Telefonia fissa	€ 225.747,40	€ 225.747,40	€ 225.000,00	€ 225.000,00	€ 225.000,00	Fatture
Telefonia mobile	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Fatture
Noleggio attrezzature	€ 28.000,00	€ 27.950,75	€ 26.000,00	€ 26.000,00	€ 26.000,00	Fatture
Polizza Rct/o e patrimoniale	€ 287.000,00	€ 281.495,84	€ 195.000,00	€ 195.000,00	€ 195.000,00	Determinazioni
Polizza patrimonio immobiliare	€ 117.000,00	€ 103.269,17	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00	Determinazioni
Polizza All risk opere	€ 17.000,00	€ 14.974,25	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	Determinazioni

d'arte						
Polizza Kasko e infortuni dip.ti in missione	€ 16.220,00	€ 15.633,28	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	Determinazioni
Spese postali	€ 49.160,00	€ 48.910,88	€ 47.000,00	€ 42.000,00	€42.000,00	Determinazioni
Telefonia fissa	€ 225.747,40	€225.747,40	€ 225.000,00	€ 225.000,00	€ 225.000,00	Fatture
Telefonia mobile	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Fatture
Noleggio attrezzature	€ 28.000,00	€ 27.950,75	€ 26.000,00	€ 26.000,00	€ 26.000,00	Fatture
Gestione asilo nido	€ 1.239.351,00	€ 1.232.996,50	€ 1.215.628,07	€ 1.215.628,07	€ 1.015.628,07	Fatture

5 Beni di demanio civico, immobili ad uso abitativo e immobili ad uso non abitativo/di servizio/commerciale

Sulla base di una completa ricognizione degli immobili di proprietà dell'ente, si è elaborata una programmazione integrata che investe il complesso delle proprietà immobiliari dell'Ente, costituita dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni, da progetti di valorizzazione di immobili strategici anche mediante forme di partenariato pubblico-privato, al fine di raggiungere l'obiettivo di razionalizzare e valorizzare il patrimonio, anche con l'obiettivo di contenere i costi di gestione.

Piano delle alienazioni e valorizzazioni

Con deliberazione di C.C. n. 21 del 29/03/2018 è stato adottato il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare per l'anno 2018 ai sensi dell'art. 58 c. 1 del D.L. 112/2008 e del D.L. 351/2001. Gli obiettivi di tale Piano sono:

- valorizzare il patrimonio ritenuto strategico per l'Ente, migliorando lo stato di conservazione degli immobili che l'Ente intende mantenere nel proprio portafoglio;
- dismettere gli immobili ritenuti non strategici, riducendo le relative spese di manutenzione e acquisendo risorse utili per finanziare politiche di investimento, che consentano la realizzazione di nuove opere necessarie a soddisfare le esigenze della popolazione e a migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini senza ricorrere all'indebitamento.

Si confermano pertanto le indicazioni contenute negli strumenti di programmazione (DUP e Programmi di alienazione) già approvati, procedendo:

1. alla dismissione di immobili di ERP in uso agli assegnatari secondo i criteri e con le procedure di cui al D.M. 2 febbraio 2015 e della Deliberazione di G.R. n. 410/2015 (Delib. di C. C. n. 91 del 15/08/2015 e G.M. n. 133 del 21/09/2015) o mediante aste a prezzi di mercato per quelli non in uso;
2. alla locazione a prezzi di mercato dei locali ad uso non abitativo (Delib. G.M. n. 126 del 03/08/2018)
3. al rinnovo delle concessioni amministrative di tenute agricole in Agro di Roma;
4. al completamento delle dismissioni dei residui terreni di demanio civico in Agro di Roma.

Partenariato Pubblico – Privato (PPP)

Obiettivo del Comune di Frascati è quello di ottenere la massima valorizzazione del patrimonio pubblico attraverso accordi con soggetti privati con l'intento di conseguire il contenimento delle spese di gestione e di investimento in conto capitale del comune, mediante il coinvolgimento di investitori privati,

A tal fine sui seguenti immobili di proprietà comunale:

1. Immobile ex PIMPF di Via S. Lucia Filippini
2. Mercato coperto di P.zza del Mercato

è in atto una partnership tra Comune di Frascati/Agenzia del Demanio/Università di Tor Vergata – Facoltà di Economia- per la raccolta (Call) di proposte di massima e studi di fattibilità da parte di operatori economici privati interessati, da adottarsi da parte dell'Amministrazione per la successiva pubblicazione di bandi di valorizzazione con progetti preliminari/definitivi in grado di assicurare adeguati livelli di realizzabilità dell'opera. Sul sito istituzionale è in pubblicazione l'avviso per la call, che prevede la conclusione il 30/04/2019.

Locazione a prezzi di mercato dei locali ad uso non abitativo

In attuazione della Delib. G.M. n. 126 del 03/08/2018 è in corso di predisposizione il bando d'asta per la locazione delle seguenti unità immobiliari, site in Frascati, con la specifica destinazione delle attività in esse da esercitare:

Ubicazione	Foglio	Part.	Sub	Cat.
1. Via Cernaia 19 (in C.F. Via Remigio Farnetti)	MU	255	3	C/1
2. Via V. del Grande 12	MU	367	11	E/3
3. Via del Castello 13	MU	153	-	C/2
4. Via V. del Grande 14	MU	367	-	-
5. Piazza del Mercato 3	MU	308	-	-
6. Largo Duca di York 3 (in C.F. Via Remigio Farnetti)	MU	255	-	-
7. Largo Duca di York 4 (in C.F. Via Remigio Farnetti)	MU	255	-	-
8. Via M. Colonna 9	MU	255	-	-

Nel Piano delle valorizzazioni adottato con deliberazione di G.C. n. 40 del 2/03/2019 sono inseriti i seguenti ulteriori immobili ad uso commerciale da mettere a bando, di cui deve ancora essere individuato precisato il valore da porre a base d'asta:

Ubicazione	Foglio	Part.	Sub	Cat.
1. Via G. Verdi 3	23	239	-	-
2. Largo Duca Di York 3	MU	255	-	-
3. Largo Duca Di York 4	MU	255	-	-
4. Via Enrico De Nicola N.12	20	756	-	A/10
5. Piazza Roma N.17/18	MU	554	-	-
6. Piazza Roma N.16	MU	554		
7. Via del Castello N.29	MU	90	8	C/6
8. Via V. del Grande N.4	MU	MU	367	2
9. Piazza del Mercato N. 5/A-5/B-6	MU	308	504	C/1
10. Via M. Colonna N.15	MU	255	6	C/1
11. Via M. Colonna N.17	MU	255	7	C/1
12. Via V. del Grande N.13 (MU	367	10	E/9
13. Via R. Margherita N.5	MU	151	3	C/1
14. Piazza del Mercato N.4/A	MU	308	505	C/1

15. Via Borgo S.Rocco N.2	MU	90	22	C/2
16. Via P. Amedeo N.22	25	71	5	C/2
17. Piazza del Mercato	MU	308	501	C/1

Nel medesimo piano sono altresì inserite le concessioni amministrative d'uso a titolo oneroso di tenute agricole in Agro di Roma:

Ubicazione	C.T. Roma Foglio	Part.
9. Tenuta comunale sita in località Gregna Sant'Andrea	1005	4-5-6-8-9-10-11-12-640-642
	1006	2
10. Tenuta comunale sita in località Gregna Sant'Andrea	1004	11e 12-18
	1005	244 (ora 643)
	1006	1-3-45-6-7-15/p (ora 52) -16-17-18-39-40-41-42-43-44-45-46-47-49-50
11. Terreno sito in località Gregna S. Andrea (C.d.Q. "Antonio Petruzzello)	1004	718/608
12. Via Tuscolana (ex distrib.carburanti)	996	403

Completamento delle dismissioni dei residui terreni di demanio civico in Agro di Roma e di vari immobili comunali.

E' prevista la vendita con procedure ad evidenza pubblica previa determinazione/ricognizione del valore di mercato dei seguenti immobili

TERRENI								
Ubicazione	Comune	Foglio	Part.	Sub.	Cat.	Class.	mq	uso
1. Via Quarticciolo di Vermicino 23/A	Frascati	16	799/P			3	11,00	Area per servizi pubblici
2. Via Tuscolana 32	Frascati	22	123			3	1.430,00	Relitto stradale
3. Via Tuscolana 1157	Roma	1000	46-47-48-49/p - 1962-1964-1963/p- 1965/p1094/p- 1088/p					Ex Tenuta Sabelli
4. Strade e Aree ad Uso Pubblico Roma Capitale	ROMA		Alienazione a Roma Capitale delle strade e delle aree ad uso pubblico già occupate incluse nei piani particolareggiati di Roma Capitale ZONA "O", e ZONE ex F1 - ex R2				60443	Strade e aree pubbliche esistenti
5. Via Di Passolombardo	ROMA	1038	654				36983	TERRENO AGRICOLO
6. Tor Vergata-Intervento 2° - Svincolo Collegamento	ROMA	1038	107 - 735-736-737				29.862	AREA DESTINATA A OPERA VIARIA PROV. OO.PP.

Torrenova-Tor Vergata e Viabilità Complementare								
7. Vendita a Roma Capitale Area Residuale <u>Parcheggio Metropolitana Stazione Anagnina</u>	ROMA						21864	PARCHEGGIO PUBBLICO

FABBRICATI								
Ubicazione	Comune	Foglio	Part.	Sub.	Cat.	Classe	mq	uso
1. Largo Cagliari 6 Scala F int. 5	Frascati	23	527	5	A/3	2	86,00	Appartamento
2. Largo Cagliari 6 Scala F int. 6	Frascati	23	527	6	A/3	2	102,00	Appartamento
3. Via F. Cecconi 41 int. 5	Frascati	25	288	5	A/4	2	178,30	Appartamento
4. Via F. Cecconi 41 int. 6	Frascati	25	288	6	A/4	2	152,60	Appartamento
5. Via Tuscolana 1157	Roma	1000	1963	3	A/2	5	5 vani	Appartamento
6. Via Tuscolana 1157	Roma	1000	1963	4	A/2	5	5 vani	Appartamento
7. Via Tuscolana 1157	Roma	1000	45				305,00	Fabbr. rurale