



## COMUNE DI COMO

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **67** di Registro

SEDUTA DEL 15 Marzo 2017

PRESIDENTE: DOTT. MARIO LUCINI

SEGRETARIO: DOTT. TOMMASO STUFANO

Sono presenti al momento della votazione della seguente deliberazione:

		PRESENTI	ASSENTI
LUCINI MARIO	Sindaco	si	
MAGNI SILVIA	Vice Sindaco	si	
FRISONI PAOLO	Assessore	si	
IANTORNO MARCELLO	“	si	
CAVADINI LUIGI	“	si	
MAGATTI BRUNO	“	si	
SPALLINO LORENZO	“	si	
MARELLI SAVINA	“	si	
GEROSA DANIELA	“	si	

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 244/2007. TRIENNIO 2017/2019**

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO

- che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione e che, in particolare, l'art. 2, comma 594 e seguenti prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:
  - a) dotazioni strumentali, anche informatiche;
  - b) autovetture di servizio;
  - c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

PRESO ATTO che l'obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato, per alcune tipologie di spese, con il Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, come modificato e convertito dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, in particolare per quanto attiene ai settori di intervento già previsti dal comma 594;

CONSIDERATO che, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma sopracitata:

- nel piano devono essere individuate misure volte a circoscrivere l'assegnazione degli apparecchi cellulari ai soli casi in cui il personale debba garantire pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle mansioni (comma 595);
- nel caso in cui gli interventi previsti nel piano implicino la dismissione di dotazioni strumentali, occorre dimostrare la congruità dell'operazione in termini di costi/benefici (comma 596);
- a consuntivo e con cadenza annuale deve essere trasmessa alla Corte dei Conti e agli organi di controllo interni una relazione sui risultati ottenuti (comma 597);
- il piano triennale deve essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (comma 598);

DATO ATTO che gli uffici Sistemi Informativi, Provveditorato, Patrimonio e Ufficio Stampa e Comunicazione hanno effettuato una ricognizione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e degli immobili ad uso abitativo di proprietà ed in uso al Comune di Como finalizzata alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano di triennale di razionalizzazione delle voci di spesa di cui all'art. 2, commi 594 della Legge Finanziaria 2008, come risulta dalle relazioni allegate;

CONSIDERATO che:

- il comma 599 impone alle amministrazioni pubbliche, sulla base di criteri e modalità definiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, a tutt'oggi ancora non emanato, di procedere alla ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594 provvedendo a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi ai beni immobili a 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;
- l'art. 58 del D.L. 112/08, convertito nella L. 133/08, ha dettato disposizioni per la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni e comuni e che pertanto, ai fini della redazione del presente Piano, il Settore Patrimonio ha adottato il Piano delle alienazioni e della valorizzazione già inserito nel documento Unico di Programmazione 2017/2019;

VISTE le relazioni pervenute dai Settori coinvolti che descrivono gli interventi di razionalizzazione già conclusi, quelli tuttora in corso e le previsioni di contenimento della spesa per il triennio 2017/2019, secondo le competenze di seguito dettagliate:

- Settore Servizi al cittadino e innovazione tecnologica – ufficio sistemi informativi: telefonia fissa, telefonia mobile, personale computer, stampanti;
- Settore Gestioni economiche e finanziarie - ufficio provveditorato: fotocopiatrici, fax, calcolatrici e macchine da scrivere, autovetture di servizio
- Settore Gabinetto, Relazioni istituzionali, Comunicazione, Società partecipate - ufficio stampa : Centro Stampa, stampe massive, fornitura di carta;

RICHIAMATO l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e ritenuta la propria competenza;

VISTI i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 dal Dirigente del Settore Servizi al cittadino e Innovazione tecnologica e dal Dirigente del Settore Gestioni economiche e finanziarie;

VISTO, altresì, il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 103, 2° comma, dello Statuto Comunale;

VALUTATA, altresì, da parte del Segretario Generale, la coerenza dei contenuti del presente provvedimento con gli obiettivi dell'Ente;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge;

## **D E L I B E R A**

1. di approvare il Piano di razionalizzazione, triennio 2017/2019, in accoglimento delle proposte elaborate dai singoli Settori, di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio, redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge 244/2007, di cui alle relazioni allegate al presente provvedimento del quale costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano di razionalizzazione sul sito internet del Comune e all'Albo pretorio;
3. di dichiarare, con separata votazione, assunta all'unanimità di voti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 103, 4° comma del D. Lgs. 267/00

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. TOMMASO STUFANO

IL PRESIDENTE

DOTT. MARIO LUCINI

**SETTORE UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE / CENTRO STAMPA**  
**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE**  
**PROSPETTIVE PER L'ANNO 2017**

Si confermano le linee di indirizzo sperimentate negli anni precedenti per quanto riguarda:

- il contenimento della spesa relativa alla promozione delle attività di comunicazione dell'ente;
- la dotazione strumentale del centro stampa
- l'acquisto di giornali per l'Ente.

Tali linee di indirizzo si sostanziano:

- nella riduzione delle spese di promozione cartacea delle attività di comunicazione dell'ente a fronte dell'implementazione dei canali social e dei canali web mediante l'utilizzo sempre più frequente di tali strumenti in sostituzione della carta stampata;
- nell'utilizzo di beni strumentali che si rendono indispensabili per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali attraverso la formula del noleggio a lungo termine, che risulta essere efficace, economica ed efficiente;
- nella riduzione degli acquisti cartacei dei quotidiani che devono essere garantiti all'ufficio stampa, al sindaco e al segretario generale per lo svolgimento delle rispettive attività mediante l'attivazione di abbonamenti on-line che consentono maggiore risparmi di spesa.

L'utilizzo sempre più frequente dei canali web e social di comunicazione continua a consentire la progressiva diminuzione delle stampe massive di prodotti di comunicazione "leggeri" (volantini, locandine etc...). Con le nuove dotazioni strumentali è possibile concentrare le stampe di materiale promozionale su altre tipologie di prodotti (opuscoli, cataloghi etc..) che necessitano ancora di una distribuzione cartacea dedicata.

Le attrezzature di stampa presenti al centro stampa continuano a consentire la stampa interna all'ente di materiale che in precedenza veniva affidato all'esterno con un aggravio di costi e garantiscono altresì un introito annuale di circa 10.000 euro per la duplicazione a pagamento di tavole tecniche a colori e in bianco e nero richiesta dagli utenti esterni.

Il servizio di consegna online della rassegna stampa giornaliera a tutto l'Ente attivato dall'Ufficio nell'anno 2015 ha permesso di non acquistare più i giornali che in precedenza venivano forniti al segretario generale e all'ufficio stampa.

A partire dal 2016 pertanto gli unici acquisti cartacei dei quotidiani La Provincia e Il Corriere della Sera in abbinata con il Corriere di Como sono quelli per il Sindaco per un costo complessivo di 910 euro.

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott.ssa Valeria Guarisco



## SETTORE PROVVEDITORATO – PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

ANNO 2017

### Parco Auto

Si confermano per l'anno 2017 le linee di indirizzo sperimentate ed applicate negli anni precedenti nella gestione del parco auto, che si sostanziano:

1. Nella diminuzione progressiva dei mezzi immatricolati come autovetture, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui alla legge 228/2012, all'art. 1 comma 143, nonché dei limiti previsti dalla D.L.101/2013, convertito con legge 30/10/2013 n. 125 e s.m.i. , in materia di razionalizzazione delle spese delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle misure di contenimento della spesa per la gestione degli automezzi di servizio, che sanciscono il divieto di acquisto e noleggio di autovetture;
2. Nel consolidamento dell'utilizzo condiviso dei mazzi presenti nel parco auto.

Si prevede inoltre di procedere i alla dismissione di 7 automezzi tramite alienazione in asta pubblica o rottamazione.

Sono previste come nuove acquisizioni:

- la sostituzione del furgone Fiat Ducato in dotazione al servizio Segnaletica;
- la sostituzione di 1 Piaggio Porter per il servizio Cimiteri;
- l'acquisto di Fiat Panda Van 4x4 per le esigenze dell'Ufficio Tecnico.

### Prospetto riepilogativo consistenza complessiva del parco auto comunale

	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	Prev. 2017
tot parco auto	91	83	80	79	75

### Prospetto riepilogativo ripartizione per settori del parco auto comunale

complessivo SERVIZI COMUNALI	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	Prev. 2017
Veicoli di proprietà	41	36	39	44	41
Veicoli a noleggio	13	13	8	0	0
Veicoli in comodato	3	3	2	0	0
	57	52	49	44	41
Di cui MEZZI OPERATIVI	32	31	30	28	27
AUTOVETTURE	25	21	19	16	14

complessivo POLIZIA LOCALE					
	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	Prev. 2017
Veicoli di proprietà	25	25	25	29	28
Veicoli a noleggio	9	6	6	6	6
Veicoli in comodato	0	0	0	0	0
	34	31	31	35	34

### Fotocopiatrici

Si conferma la dotazione attuale di macchine fotocopiatrici che risponde adeguatamente al fabbisogno corrente degli uffici e non si prevedono per l'anno 2017 nuove acquisizioni.

Per la copertura di eventuali necessità sopravvenute si procederà in ogni caso attraverso, il ricorso alla formula del noleggio che presenta dei vantaggi sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista economico-finanziario in quanto permette di avere a disposizione strumenti di ultima generazione più efficienti, e di ridurre la spesa per gli interventi di manutenzione e soprattutto per l'acquisto di toner.

Si riporta il numero di macchine fotocopiatrici a disposizione degli uffici registrato nel quinquennio:

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Prev 2017
<b>Totale fotocopiatrici</b>	<b>59</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>59</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
- di cui di proprietà	45	44	44	44	40	40
- di cui a noleggio multifunzione	14	14	14	14	20	20
- di cui a noleggio solo fotocopiatrice				1	2	2

### Macchine affrancatrici e imbustatrici

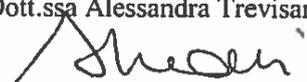
A seguito dell'affidamento all'esterno del servizio di spedizione della corrispondenza, nel corso del 2017 è prevista la dismissione della macchina affrancatrice in dotazione all'ufficio spedizioni, e la sua sostituzione con una macchina di dimensioni notevolmente ridotte, destinata a servire il volume residuo di spedizione della corrispondenza rimasto in carico all'ufficio.

E' stata definitivamente dismessa la macchina imbustatrice sita presso l'Ufficio Stipendi, mentre per la macchina in dotazione al Settore Politiche Educative è necessario procedere alla sostituzione della stessa con una macchina aggiornata con le caratteristiche necessarie per supportare il nuovo programma di emissione dei bollettini di pagamento in via di implementazione.

### Archivio rotante

Nel corso del 2017, su richiesta del Comando di Polizia Locale, si procederà alla dismissione dell'elettroschedario sito presso l'Ufficio Verbali, in quanto il servizio di archiviazione è stato dato in appalto, con conseguente risoluzione del contratto di manutenzione in essere.

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Dott.ssa Alessandra Trevisani



IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott. Raffaele Buonanato





## SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

### PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI INFORMATICHE DEGLI UFFICI PC – STAMPANTI – TELEFONIA FISSA – TELEFONIA MOBILE PREVISIONE 2017

L'ufficio Sistemi Informativi ha provveduto a rilevare i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nelle automazioni d'ufficio, ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge Finanziaria 2008.

L'attività del Settore interessa l'intera organizzazione comunale ed anche Enti esterni quali il Comando Provinciale dei Carabinieri e la Questura.

#### PERSONAL COMPUTER (PC)

Quotidianamente operano circa 508 PC, di cui 463 desktop e 25 notebook (assegnati in comodato gratuito a Consiglieri e Assessori per la durata del mandato, per la consultazione degli utenti della biblioteca e per uso interno) in LAN aziendale, 16 desktop esterni alla LAN aziendale ma con accesso ad Internet oltre a 4 PC presso gli asili nido, in rapporto a 878 dipendenti al 31/12/2016. Tutti i PC connessi alla LAN aziendale sono collegati a 50 server fisici. Ogni postazione può utilizzare la posta elettronica, collegarsi ad internet e scambiare dati con altri PC in rete.

La tecnologia in uso è quella di rete Microsoft Windows, con i relativi servizi di *login di rete, identificazione utente ed account di posta elettronica* (circa 765 caselle postali)

#### Attività programmate:

Poiché la politica adottata per l'assegnazione dei PC risponde al principio "*un pc per ogni dipendente con compiti d'ufficio*" non si reputa di dover porre in essere azioni di razionalizzazione.

Piuttosto, l'evoluzione tecnologica pone la necessità di procedere con la progressiva sostituzione dei PC più vecchi e meno performanti, al fine di garantire il necessario supporto ai sempre maggiori requisiti delle procedure applicative e gestionali.

Nel corso degli ultimi 7 anni sono stati sostituiti 328 pc/ portatili mentre nel triennio 2017-2019 e' necessario provvedere alla sostituzione di almeno n. 100 pc oramai obsoleti.

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Prev 2017
Numero di Pc / portatili sostituiti	53	56	20	16	107	4	72	10
Costo	(*)	(*)	(*)	6.172	41.277	1.543	30.512	

(\*) In applicazione del protocollo d'intesa con l'Amministrazione Provinciale di Como "Progetto Siscotel", l'Ente ha beneficiato della possibilità di sostituzione di c.a. 130 pc a costo 0 per gli anni 2010-2011-2012.

#### STAMPANTI

Si prosegue nell'applicazione dello standard "*1 stampante/10 mq*" per ufficio individuato nel 2008, parametro che rappresenta il riferimento da utilizzare per gli interventi anche nel prossimo triennio.

Lo standard é applicato alle sole stampanti generiche (laser b/n A4) e non di carattere specialistico quali le stampanti a margherita, le stampanti A3.

La razionalizzazione deve tenere conto della distribuzione degli spazi destinati ad uffici e della possibile interoperabilità di un'unica stampante di rete per più postazioni di lavoro. La distribuzione della maggior parte degli spazi, infatti, non consente l'allocazione di una stampante per piano in quanto i corridoi sono aperti al pubblico e si profilerebbero problemi di rispetto della normativa sulla privacy.

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Prev. 2017
Pc installati	525	525	513	506	503	503	508	508
Stampanti installate	181	189	187	166	182	175	172	170
- di cui di rete	69	87	79	68	88	60	68	70
- di cui individuali	112	102	108	98	94	115	104	100
% di postazioni con stampanti individuali	0,21	0,19	0,21	0,19	0,19	0,23	0,20	0,20
% Pc installati / dipendenti	0,54	0,53	0,56	0,56	0,56	0,56	0,58	0,58
Spesa per assistenza per attrezzatura informatica (pc, stampanti) €	101.457,64	124.680,58	144.498,00	124.110,00	124.110,00	124.110,00	124.792	124.750

#### Attività programmate:

Si prosegue nell'applicazione dello standard "1 stampante/10 mq".

#### **TELEFONIA FISSA**

Nel corso dell'anno 2011 si è aderito ad una convenzione CONSIP che ha consentito la migrazione del sistema dal precedente gestore (Fastweb) a Telecom, finalizzata al perseguimento di sempre maggiori risparmi e razionalizzazioni degli apparati della rete, con effetti dal 2012.

Poiché scade il 15/9/2017 la proroga della convenzione Consip per l'anno 2017 è stata prevista una spesa leggermente superiore rispetto all'anno precedente per la necessità di procedere all'adesione ad una nuova convenzione Consip o una gara se la convenzione Consip non dovesse risultare conveniente per l'Ente.

Di seguito un quadro riepilogativo della spesa storica per la telefonia fissa, risultante dai rendiconti di bilancio e la previsione di spesa per l'anno 2017.

Spesa Telefonia Fissa							
2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Prev 2017

€215.313	€220.944	€128.814	€115.646	€ 105.856	€118.556	€115.000	€120.000
----------	----------	----------	----------	-----------	----------	----------	----------

La politica attuata sino ad ora prevede la disabilitazione di tutte le utenze ai numeri 166 e servizi a pagamento e l'attribuzione delle linee telefoniche alle seguenti classi di abilitazione:

- fascia A solo chiamate interne e numeri di emergenza
- fascia B applicazioni fascia A oltre numeri con prefisso 031
- fascia C numerazioni regionali (standard)
- fascia D tutti i numeri nazionali
- fascia E applicazioni fascia D oltre a cellulari (dirigenti e assessori)
- fascia G applicazioni fascia C oltre cellulari
- fascia F applicazioni fascia E e numeri internazionali (Sindaco, Direttore Generale e rari abilitati)

### **TELEFONIA MOBILE**

Dal 1 gennaio 2016, è in vigore il nuovo contratto con Vodafone NV che prevede utenze in smart (connessione internet e/o utenze che generano consistente traffico), base (limitazione delle chiamate e possibilità di blocco apn) e di connettività.

Nella tabella sotto vengono riportati i risultati, in termini di costo inerenti la telefonia mobile a partire dal 2010 e una proiezione dei costi per l'anno 2017:

<b>Riduzione di spesa ottenuta negli anni, come risultante del piano di razionalizzazione</b>							
Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Prev.2017
€ 66.527,28	€ 50.612,65	€ 38.623,37	€ 40.740,95	€ 51.455,97	€ 45.859,70	€ 49.273,25	€ 44.000,00

Attualmente sono in dotazione 143 SIM base (ex ricaricabile), contro le 140 attive nel 2015, mentre le SIM smart (ex abbonamento) sono 55 unità, oltre a 91 SIM dati (si noti che nel corso del 2016 il numero delle SIM dati è passato da 20 a 91 per far fronte alle nuove esigenze della Polizia Locale -n. 57 attivazioni- e di altri settori -n. 14 attivazioni- per un totale di 289 SIM (spesa media per SIM € 170,50) contro le 220 del 2015 (spesa media per SIM € 218,38).

#### **Attività programmate:**

In continuità con le politiche attuate sino ad ora verranno mantenuti i tradizionali servizi di telefonia mobile di base ed avanzati, di rendicontazione e verifica del traffico telefonico.

Como, 14 Febbraio 2017

Il Dirigente  
Ing. Giovanni Fazio

