



COMUNE DI COMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **142** di Registro

SEDUTA DEL 20 Aprile 2016

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 2016/2018.

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 i Settori 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 2016/2018;

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 2016/2018, secondo le competenze di seguito dettagliate:

- Settore Sistemi Informativi: telefonia fissa, telefonia mobile, personale computer, stampanti;
- Settore Provveditorato: fotocopiatrici, fax, calcolatrici e macchine da scrivere, autovetture di servizio
- Settore Ufficio stampa e comunicazione: 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 Controlli di Gestione, Sistemi Informativi e dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari;

VISTO, altresì, il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 134, 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 2016/2018, 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, allegato al presente provvedimento quale 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. 134, 4° comma del D. Lgs. 267/00.

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO, visti gli atti d'ufficio certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 03/05/2016 al 18/05/2016, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 ed in pari data è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari, così come prescritto dall'art. 125 dello stesso Decreto;

è stata adottata in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 42, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000;

X è esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000).

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
VICARIO

Avv. Marina Ceresa

SETTORE PROVVEDITORATO – PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

ANNO 2016

Per l'anno 2016 le principali misure di razionalizzazione previste per l'acquisizione e l'utilizzo di beni strumentali necessari al funzionamento dell'Amministrazione, riguardano il parco auto e le macchine fotocopiatrici.

Parco Auto

Nel corso del 2016 scadranno i contratti di noleggio di complessivi **n.8 automezzi** compresi nel parco auto comunale e assegnati ai seguenti settori

Settore Economato 1 Ford Fiesta e 1 Fiorino

Settore Reti 1 Fiat Panda 4X4 e 1 Ford fiesta Van

Settore Cultura e Turismo e Sport 1 Fiorino

Settore Refezione Scolastica 3 furgoni Doblò a coibentazione isoterma per il trasporto delle derrate alimentari.

Tenuto conto del divieto di acquisto e noleggio di autovetture stabilito dalla 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, e valutate altresì le necessità rappresentate dai singoli settori, si prevede nel corso del 2016 di procedere all'acquisto dei seguenti 7 mezzi operativi **indispensabili** al fine di assicurare il buon funzionamento dei servizi:

Settore Economato:

1 Furgone per le esigenze di trasporto e consegna del materiale del magazzino comunale

Settore Reti:

1 mezzo Pick UP per le esigenze di sopralluoghi e interventi

Settore Cultura e Turismo e Sport

1 Furgone per esigenze di trasporto di materiali diversi in occasione di eventi e manifestazioni

Settore Refezione Scolastica

4 furgoni a coibentazione isoterma per il trasporto delle derrate alimentari.

Si precisa che dai limiti di cui alle disposizioni citate sono esclusi per espressa disposizione di legge i servizi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza:

Nel corso del 2016 si procederà inoltre alla rottamazione di n. 4 automezzi, pertanto la consistenza del parco auto diminuirà complessivamente di 5 unità.

Prospetto riepilogativo consistenza complessiva del parco auto comunale

	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	Prev. 2016
tot parco auto	111	91	83	80	75

Prospetto riepilogativo ripartizione per settori del parco auto comunale

complessivo SERVIZI COMUNALI					
	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	Prev. 2016
Veicoli di proprietà	56	41	36	39	43
Veicoli a noleggio	16	13	13	8	0
Veicoli in comodato	3	3	3	2	2
	75	57	52	49	45
Di cui MEZZI OPERATIVI		32	31	30	27
AUTOVETTURE		25	21	19	18

complessivo POLIZIA LOCALE					
	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	
Veicoli di proprietà	27	25	25	25	24
Veicoli a noleggio	9	9	6	6	6
Veicoli in comodato	0	0	0	0	0
	36	34	31	31	30

Fotocopiatrici

Di seguito si riporta il numero di macchine fotocopiatrici a disposizione degli uffici registrato nel quinquennio:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Prev. 2016
Totale fotocopiatrici	60	59	58	58	59	62
- di cui di proprietà	46	45	44	44	44	41
- di cui a noleggio multifunzione	14	14	14	14	14	20
- di cui a noleggio solo fotocopiatrice					1	1

A marzo 2016 diverrà operativo il nuovo contratto di noleggio full service di macchine fotocopiatrici multifunzione stipulato in adesione alla Convenzione Consip "Multifunzione 25", che rispetto al precedente appalto, prevede l'ampliamento da 14 a 20 del numero di macchine a noleggio.

Il contratto prevede, oltre alla messa a disposizione della macchina, anche la manutenzione e la fornitura di toner e altri materiali consumabili.

E' già stato verificato negli anni precedenti che, in generale, il ricorso alla formula del noleggio 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.

A tale scopo, stante la particolare onerosità dei costi di ricambio dei toner delle stampanti a colori, per la prima volta, sono state inserite nel noleggio 3 macchine con funzione di stampa multicromatica.

Le macchine in oggetto, che hanno anche la funzione di scanner e stampanti di rete, sono ubicate in punti strategici degli edifici comunali e verranno utilizzate **in condivisione** tra diversi settori.

Con l'aumento del numero di fotocopiatrici multifunzione a disposizione dei servizi sarà inoltre possibile procedere alla dismissione di almeno 3 fotocopiatrici di proprietà non più efficienti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dott. Raffaele Buonanato





SETTORE CONTROLLI DI GESTIONE, SISTEMI INFORMATIVI

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI INFORMATICHE DEGLI UFFICI PC – STAMPANTI – TELEFONIA FISSA – TELEFONIA MOBILE PREVISIONE 2016

Il Settore 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 503 PC, di cui 457 desktop e 26 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, 12 desktop esterni alla LAN aziendale ma con accesso ad Internet oltre a 8 PC presso gli asili nido, in rapporto a 885 dipendenti al 31/12/2015. Tutti i PC connessi alla LAN aziendale sono collegati a 42 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 749 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 6 anni sono stati sostituiti 256 pc/ portatili mentre nel triennio 2016-2018 e' necessario provvedere alla sostituzione di almeno n. 100 pc oramai obsoleti.

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Prev 2016
Numero di Pc / portatili sostituiti	53	56	20	16	107	4	25
Costo	(*)	(*)	(*)	6.172	41.277	1.543	15.274

(*) 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	Prev. 2016
Pc installati	525	525	513	506	503	503	503
Stampanti installate	181	189	187	166	182	175	170
- di cui di rete	69	87*	79*	68*	88*	60*	70*
- di cui individuali	112	102	108	98	94	115	100
% di postazioni con stampanti individuali	0,21	0,19	0,21	0,19	0,19	0,23	0,20
% Pc installati / dipendenti	0,54	0,53	0,56	0,56	0,56	0,56	0,56
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	152.245,17

* Al fine del conseguimento di maggiore razionalizzazione nella gestione hardware, si segnala la graduale introduzione di contratti di noleggio con opzione full service, per 14 stampanti di rete (da marzo 2016 saranno 18).

La previsione di spesa per assistenza e attrezzature informatiche nel 2016 subisce un incremento per effetto di una miglioria rispetto al precedente contratto costituito dal service desk .

Attività programmate:

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

TELEFONIA FISSA

Il Comune di Como dal 2005 ha integrato il proprio sistema di telefonia fissa e di connettività internet (BT), secondo il protocollo VOIP (Voce tramite protocollo internet), come previsto anche dal sistema pubblico di connettività.

Tale servizio fornisce la trasmissione fonia/dati tramite connettività IP alle sette sedi urbane (Biblioteca, Musei, Municipio, Polizia Locale, Via Italia Libera, Via Odescalchi, Via Stazzi) ed il collegamento *solo-dati* tramite LAN aziendale ad altre sei sedi (Via Natta, Via Fiume, CDD, Circoscrizioni 1 – 3 – 7), mentre un semplice collegamento internet ad ulteriori sette immobili (Circoscrizioni 2 – 4 – 5 – 6 – 8 e infopoint di Piazza Matteotti e Piazza Duomo).

Con l'implementazione del nuovo sistema integrato di telefonia fissa è stato possibile dismettere i collegamenti fonia dedicati tra le sedi.

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.

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 2016.

Poiché scade il 15/9/2016 la proroga della convenzione Consip per l'anno 2016 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.

Spesa Telefonia Fissa						
2010	2011	2012	2013	2014	2015	Prev 2016
€ 215.312,95	€ 220.944,34	€128.814,36	€115.645,85	€ 105.854,66	€ 118.555,82	€ 129.000,00

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

In previsione della scadenza del contratto di telefonia mobile, prevista per il 31/12/2015, è stato rivisto completamente il sistema di gestione delle SIM, in linea con le nuove esigenze dell'Amministrazione.

Sono stati studiati i consumi in base alle direttrici e le relative spese, tenendo conto anche della spesa relativa alla fornitura di dispositivi mobili. Il nuovo capitolato di gara prevedeva la suddivisione delle utenze in smart (connessione internet e/o utenze che generano consistente traffico), base (limitazione delle chiamate e possibilità di blocco apn) e di connettività oltre alla fornitura gratuita di dispositivi mobili (n. 12 dispositivi di fascia alta, n. 70 dispositivi di fascia media, n. 20 dispositivi di fascia bassa, nuovo dispositivo per ogni nuova attivazione SIM).

La base d'asta è stata calcolata sulla scorta della convenzione CONSIP SpA "Telefonia Mobile 6" a favore di Telecom Italia.

La gara è stata aggiudicata a Vodafone N.V.

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 2016:

Riduzione di spesa ottenuta negli anni, come risultante del piano di razionalizzazione						
Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Prev. 2016
€ 66.527,28	€ 50.612,65	€ 38.623,37	€ 40.740,95	€ 51.455,97	€ 45.859,70	€ 23.000,00

Attualmente sono in dotazione 140 SIM base (ex ricaricabile), contro le 120 attive nel 2015, mentre le SIM smart (ex abbonamento) si prevede siano circa 50 unità, oltre a 20 SIM dati (aumentate nell'ultimo anno del 50%).

Di seguito lo schema relativo alle variazioni delle SIM Smart dal 2010 ad oggi:

classi di abilitazione	SIM in abbonamento						
	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Prev. 2016
classe A (solo ricezione)	0	0	0	0	1	1	1

classe B (classe limitata)	2	1	1	1	0	0	0
classe C (classe limitata)	5	7	3	6	3	3	3
classe D (classe limitata)	3	3	2	2	2	9	2
classe E (classe aperta)	24	24	32	33	28	25	24
classe F	2	1	2	2	3	5	1
classe G	28	28	22	27	28	25	19
Totale	64	64	62	71	70	68	50

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, 24 Febbraio 2016

Il Dirigente
Ing. Giovanni Fazio



SETTORE UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE / CENTRO STAMPA
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE
PROSPETTIVE PER L'ANNO 2016

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'acquisizione di nuovi 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;
- la 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 ha consentito una progressiva diminuzione delle stampe massive di prodotti di comunicazione "leggeri" (volantini, locandine etc...). Con le nuove dotazioni sarà possibile concentrare le stampe di materiale promozionale su altre tipologie di prodotti (opuscoli, cataloghi etc...) che necessitano ancora di una distribuzione cartacea dedicata.

La nuova gara triennale di noleggio delle attrezzature del centro stampa espletata a ottobre 2015 (per un costo annuale complessivo di 120.250,67 euro Iva compresa) ha comportato un aumento di circa 20.000 euro annui ma occorre tenere presente i seguenti aspetti:

- il monte copie colori garantito nel servizio è passato da 220.000 battute a 450.000 battute; ciò consente di non dover più sostenere annualmente costi aggiuntivi per le copie eccedenti (per l'anno 2014 sono state di 4.830 euro iva compresa);

- le attrezzature di stampa sono maggiormente performanti e consentono di realizzare diverse lavorazioni che fino ad ottobre 2015 dovevano essere affidate all'esterno. A titolo esemplificativo e non esaustivo si segnala che con le nuove attrezzature è stato possibile realizzare internamente il calendario storico dell'Ente ottenendo un risparmio annuo di 3.500 euro e la possibilità di soddisfare maggiormente la richiesta di tale prodotto. Infatti in precedenza le ristrettezze economiche dell'Ente non consentivano di stampare grandi tirature e pertanto le quantità stampate non coprivano le aspettative dei cittadini.

Con le nuove attrezzature sarà possibile realizzare internamente anche opuscoli, cataloghi, libretti che in precedenza veniva fatti realizzare esternamente dai singoli settori dell'Ente;

- con il nuovo contratto di noleggio il Centro Stampa si è dotato di ulteriori 2 attrezzature, una cordonatrice per la finitura di svariate tipologie di lavorazioni e un plotter per la stampa di tavole e disegni tecnici anche a colori. Quest'ultima attrezzatura permette all'Ente di non rivolgersi più all'esterno per le duplicazioni di tavole e disegni richieste dagli utenti esterni consentendo così di introitare circa 10.000 euro annui di diritti per duplicazioni e riproduzioni in digitale delle tavole tecniche a colori e in bianco e nero;

A quanto sopra detto, si aggiunge che il plotter per la stampa grandi formati, ricompreso nel contratto di noleggio delle attrezzature di stampa a colori scaduto a ottobre 2015, e che aveva una incidenza economica annuale di 9.397,33 euro è stato acquistato per 3.000 euro dall'Ente e pertanto dal 2016 non ci sono più costi di noleggio.

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.

Il settore pertanto, a partire dal 2016, non procederà più ad alcun acquisto cartaceo azzerando così la spesa.

SI ALLEGA TABELLA RIASSUNTIVA DEI COSTI SOSTENUTI DAL 2010 AD OGGI

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott.ssa Valeria Guarisco



Riduzione di spesa		Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Previsioni Anno 2016
Centro Stampa								
Pubblicazioni	spese: di cui - il cittadino	€ 39.787,88 € 23.000,00	€ 19.994,00	€ 19.009,00	€ 23.800,00	€ 23.000,00	€ 21.500,00	€ 21.500,00
Stampe massive centro stampa bianco	spese: (al netto di IVA)	€ 43.116,00	€ 35.780,00	€ 35.780,00	€ 35.780,00	€ 35.780,00	€ 35.780,00	€ 98.566,12
	Costo copia unitario	€ 0,0051	€ 0,004	€ 0,004	€ 0,004	€ 0,004	€ 0,004	(nota n. 1)
	Monte copie annuale	3.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	1.200.000
Stampe massive centro stampa colore	spese: (al netto di IVA)	€ 39.336,00	€ 39.336,00	€ 39.336,00	€ 31.445,85	€ 31.445,85	€ 31.445,85	
	Costo copia unitario	€ 0,055	€ 0,055	€ 0,055	€ 0,030	€ 0,030	€ 0,030	
	Monte copie annuale	350.000	350.000	350.000	220.000	220.000	220.000	450.000
Stampa manifesti Giornali	spese:		€ 9.859,08	€ 9.859,08	€ 9.397,33	€ 9.397,33	€ 9.397,33	0 (nota n. 2)
	spese:	€ 4.000,00	€ 4.198,00	€ 3.900,70	€ 2.700,00	€ 1.365,00	€ 1.000,00	0 (nota n. 3)

nota n. 1

Fino ad ottobre 2015 i servizi di noleggio delle attrezzature erano affidati a 2 soggetti diversi, uno per le attrezzature di stampa bianco e nero e 1 per quelle a colori

Da ottobre 2015, a seguito di procedura aperta, il servizio di noleggio di tutte le attrezzature è stato affidato ad un unico fornitore pertanto vi è un unico canone onnicomprensivo

Tra le nuove attrezzature l'Ente si è dotato di un plotter per la duplicazione e la riproduzione in digitale delle tavole tecniche dell'Ente.

Tale attrezzatura consente di introitare circa 10.000 euro annui di diritti per duplicazioni e riproduzioni in digitale delle tavole a colori e in bianco e nero

nota n. 2

Il plotter per la stampa grandi formati che era ricompreso nel contratto di noleggio delle attrezzature di stampa a colori scaduto a ottobre 2015

è stato acquistato dall'Ente e pertanto dal 2016 non ci sono più costi di noleggio ma solo di materiali di consumo

che erano a carico dell'Ente anche con il precedente contratto di noleggio

nota n. 3

Il servizio di consegna online della rassegna stampa giornaliera a tutto l'Ente ha permesso di non acquistare più i giornali che in precedenza venivano acquistati per il segretario generale e l'ufficio stampa. Il settore pertanto, a partire dal 2016, non procederà più ad alcun acquisto cartaceo

